[PREGÃO ELETRÔNICO]

Contratação Nº 99/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

(153166)

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de [*produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa não onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a* ***serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 16.264.240,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/11/2026 às 10h **(horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] [por grupo]

MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
[NÃO]

Sumário

1. DO OBJETO 3
~~2. ..... Erro! Indicador não definido.~~
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
8. DA FASE DE JULGAMENTO 12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 14
10. DO TERMO DE CONTRATO 16
~~11. ..... Erro! Indicador não definido.~~
~~12. ..... Erro! Indicador não definido.~~
13. DOS RECURSOS 17
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 20
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 20

EDITAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA

[PREGÃO ELETRÔNICO] Nº 99/2026
(Processo Administrativo n° 23083.053496/2025-11)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (órgão ou entidade pública), por meio do(a) Departamento de Licitações sediado(a) BR 465, Km 07 – Seropédica/RJ, CEP: 23897-000, realizará licitação, na modalidade **[PREGÃO ELETRÔNICO]**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Contratação de serviços contínuos de [*produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa não onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a* ***serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. *A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. *Nos itens **01 a 03** não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11 *pessoas físicas.*

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.7 ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.14.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 *valor unitário do item;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo,

por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de* 0,10 (dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

6.12.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.22.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

6.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.1 *empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;*

6.23.2 empresas brasileiras;

6.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.24.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.24.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.24.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.24.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 contiver vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.7.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% A 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico devidamente autenticado.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.10.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme disciplinado no Termo de Referência de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.10.2 *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até horas NO MÍNIMO, DUAS HORAS, para:

8.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

9.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

9.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [*https://sipac.ufrrj.br/public/jsp/portal.jsf*].

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de *20* (*vinte*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de *0,5%* a *15%* do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [*pregao_dmsa@ufrrj.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal*].

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pncp.gov.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Plantas Baixas;

13.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Modelo da Ordem de Serviço/Fornecimento;

13.11.1.3. Apêndice do Anexo I – Exemplos de Cardápios de Refeições Utilizados no Restaurante Universitário do Campus de Seropédica;

13.11.1.4. Apêndice do Anexo I – Exemplos de Cardápios do Café da Manhã Servido no RU do Campus de Seropédica;

13.11.1.5. Apêndice do Anexo I – Tabela dos Equipamentos, Móveis e Utensilios Cedidos Pela Ufrrj;

13.11.1.6. Apêndice do Anexo I – Termo de Recebimento/Entrega das Instalações;

13.11.1.7. Apêndice do Anexo I – Modelo de Declaração de Recebimento de Equipamentos da Contratante;

13.11.1.8. Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados;

13.11.1.9. Apêndice do Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.11.1.10. Apêndice do Anexo I – Modelo de Formulário para Avaliação de Satisfação do Usuário do Restaurante Universitário;

13.11.1.11. Apêndice do Anexo I – Quadros Demonstrativos do Padrão de Qualidade Exigido para os Gêneros Alimentícios Utilizados nas Preparações das Refeições do Ru;

13.11.1.12. Apêndice do Anexo I – Relação Detalhada da Especificação e Padrão de Identidade E qualidade (Piq) dos Gêneros Alimentícios Adquiridos para o Restaurante Universitário, Por Tipo De Alimento;

13.11.1.13. Apêndice do Anexo I – Relação de Exemplos de Pratos Proteicos, Guarinições, Sobremesas, Frutas E Saladas Utilizadas nas Refeições Servidas no Restaurante Universitário;

13.11.1.14. Apêndice do Anexo I – Modelo de Declaração de Vistoria;

13.11.1.15. Apêndice do Anexo I – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Necessárias para a Execução do Objeto a ser Contratado;

13.11.1.16. Apêndice do Anexo I – Tabela de Conversão das Multas em Percentual Sobre a Retribuição Mensal.

13.11.1.17. Apêndice do Anexo I – Resumo dos Itens de Custo da Concessão para Orientação no Cálculo do Custo da Refeição;

13.11.1.18. Apêndice do Anexo I – Cronograma de Realizações de Serviços no RU da UFRRJ.

13.11.1.19. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2 *Anexo II - TERMO DE RESPONSABILIDADE POR SUBCONTRATAÇÃO;*

13.11.3 *Anexo III - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBCONTRATAÇÃO;*

13.11.4 *Anexo IV - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE;*

13.11.5 *Anexo V - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A UFRRJ;*

13.11.6 *Anexo VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;*

13.11.7 *Anexo VII – TERMO DE CESSÃO DE USO.*

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E

ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA

(Processo Administrativo n° 23083.053496/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de *produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a* ***serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano.	1	5320	Refeição: Café da Manhã	87.000	R$ 8,52	R$ 741.240,00
		2	5320	Refeição: Almoço	500.000	R$ 18,95	R$ 9.475.000,00
		3	5320	Refeição: Jantar	320.000	R$ 18,90	R$ 6.048.000,00
Total					907.000		R$ 16.264.240,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como* ***comum(ns),*** *visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021 e apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais do mercado.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a alimentação não pode ser interrompida em função da necessidade diária de refeições por parte dos estudantes da UFRRJ.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de* ***12 meses*** *contados da* ***assinatura do instrumento contratual****, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

I. ID PCA no PNCP: [...];
II. Data de publicação no PNCP: [...];
III. Id do item no PCA: [...];
IV. Classe/Grupo: [...];
V. Identificador da Futura Contratação: [...];

2.3. *O modelo de concessão administrativa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da UFRRJ, Campus de Seropédica, ADSTRITA ao OBJETIVO de prestação de serviços de produção e distribuição de refeições, por empresa especializada no ramo de serviços de alimentação foi implantado no RU da UFRRJ no início do ano de 2023. Desde a sua implantação, este modelo de concessão, que envolve todos os serviços pertinentes à produção e distribuição dos alimentos apresentou uma significativa redução dos custos, comparado ao modelo de autogestão mista, praticado anteriormente no RU.*

2.4. *Complementarmente, a UFRRJ historicamente investe em assistência estudantil por entender que a qualidade de vida dos estudantes é importante para as atividades de ensino, pesquisa e extensão e consequentemente com o Programa de Apoio à Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) ocorreu expressivo aumento do número de cursos e de estudantes nas universidades brasileiras. A adesão da UFRRJ ao Sistema de Seleção Unificado (SISU/MEC) e ao sistema de cotas, modificou significativamente o perfil dos estudantes da Universidade. Portanto, é característica sine qua non a necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação dos estudantes da UFRRJ, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação, executando um dos objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil, instituído pelo Decreto nº 7.234/2010.*

2.5. *É obrigatória a oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com baixo custo aos estudantes, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários, promovendo a busca do melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à universidade foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.*

2.6. *A Unidade está em condições de produzir e distribuir aproximadamente 5.500 refeições por dia.*

2.7. *A prestação de serviços de produção e distribuição de refeições, compreende os serviços: de preparação e de fornecimento dos alimentos preparados ou de gêneros, quando solicitado; de fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis e materiais de higiene e limpeza); de limpeza e higienização de áreas, instalações e mobiliários dos espaços utilizados para a distribuição dos alimentos e demais setores do RU; de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e normas institucionais.*

2.8. *A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus trabalhadores, agentes e prepostos, as leis, regulamentos e o regimento do Restaurante (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015) atinentes aos serviços prestados.*

2.9. *Os serviços prestados no Restaurante devem possuir qualidade, considerando a qualidade em uma Unidade de Alimentação e Nutrição-UAN, está associada a aspectos intrínsecos do alimento (qualidade nutricional e sensorial), da segurança (qualidade higiênico-sanitária), do atendimento (prontidão, cordialidade, disponibilidade), do ambiente (acessibilidade, decoração, padronização dos móveis e utensílios, estado de conservação de móveis e instalações físicas), do consumidor (expectativas, percepções) e ao preço. Serviços prestados com qualidade resultam em: satisfação, conquista e aumento do público usuário.*

2.10. *A distribuição das refeições será realizada sob a modalidade de porcionamento controlado pela CONTRATADA, com exceção das saladas, que poderão ser ofertadas em sistema self-service, aos discentes, sendo sua supervisão e reposição de responsabilidade da contratada. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações, que constam neste Termo de Referência servidas pelos funcionários da CONTRATADA, devidamente capacitados.*

2.11. *Todas as preparações que compõem o cardápio: prato principal, opção vegana, guarnição, acompanhamento, sobremesa e refresco, com exceção da salada, cujo porcionamento será opcional, deverão ser porcionadas e distribuídas pela CONTRATADA. Em períodos específicos indicados, tais como recessos, greves, paralisações e outros, a CONTRATADA com a concordância da CONTRATANTE pode implantar outra modalidade de distribuição, que promova um serviço de alimentação seguro e adequado a demanda apresentada.*

2.12. *A CONTRATADA deverá respeitar as legislações vigentes no que tange à acessibilidade e adequar os espaços, mobiliários, equipamentos e utensílios, fornecendo condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida por pessoa com deficiência (PcD), com mobilidade reduzida e outras prioridades.*

2.13. *A CONTRATADA deverá providenciar mesas adaptadas para as crianças menores de 06 (seis) anos, acompanhadas pelos pais e PCD cadeirante.*

2.14. *A qualidade será objeto de análise pela CONTRATANTE através da Equipe de Fiscalização do contrato, a qual determinará motivadamente, quando for o caso, as adequações necessárias, tais como substituição de ingredientes, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória, entre outras.*

2.15. *A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

2.16. *Em razão de eventuais problemas de saúde pública, motivos de força maior ou recesso acadêmico, a CONTRATANTE poderá promover o fechamento temporário do RU.*

2.17. *Considerando:* ***i)*** *o Decreto Presidencial nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);* ***ii)*** *a alimentação uma das ações de Assistência Estudantil do PNAES, uma vez que o discente bem nutrido possuirá melhores condições de saúde e desempenho acadêmico, sendo instrumento também de contribuição para a permanência, conclusão de curso e redução da evasão escolar; o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRRJ (2018-2022) no que se refere ao conjunto de ações sob a responsabilidade da Assistência Estudantil disponível em: https://portal.ufrrj.br/wp-content/uploads/2016/11/PDI-UFRRJ-2018-2022.pdf;* ***iii)*** *o regimento do Restaurante Universitário (RU) de Deliberação nº 04, de 28 de fevereiro de 2019 tem por objetivo principal garantir ao discente uma alimentação nutricionalmente adequada e segura em relação às condições higiênico-sanitárias; que o Restaurante Universitário é uma das unidades da Universidade que compõem as políticas de atendimento aos discentes com a finalidade principal de ampliar as condições de permanência do estudante no seu curso de graduação, especialmente os que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica;* ***iv)*** *que o Regimento da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PROAES), Anexo à Deliberação nº 34 de 04/06/2014,*

*disponível em: https://institucional.ufrrj.br/residenciaestudantil/files/2021/10/Regimento- PROAES.pdf traz em sua Finalidade, Capítulo II, Artigo 2º, o seguinte: "(...) A PROAES é um órgão da Administração Central subordinado à Reitoria da UFRRJ, que tem por finalidade propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações de assistência estudantil, voltadas para a ampliação das condições de permanência do estudante na Universidade, à melhoria do seu desempenho acadêmico e à redução dos índices de evasão, retenção e repetência, atuando nas áreas da residência estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acessibilidade para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação"; **v)** que a terceirização oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada à redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, proporcionando à Universidade foco em seu principal objetivo, o ensino. Torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação para atendimento aos estudantes da UFRRJ, em Seropédica/RJ.*

2.18. *O contrato e estudo técnico preliminar oferecem maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, demais obrigações, dentre outras questões.*

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

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

3.2. *A CONTRATANTE disponibilizará a título de concessão onerosa à CONTRATADA o espaço físico, e a cessão de uso de equipamentos de cozinha industrial, equipamento de operacionalização da área da caldeira, utensílios de cozinha e mobiliário de escritório, no estado que se encontram, conforme constam em documento* ***ANEXO VI*** *.*

3.3. *A concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do RU para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo e expedição da Ordem de Serviço, e, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.*

3.4. *Além dos equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá obrigação de possuir os equipamentos, utensílios, eletrodomésticos dentre outros, necessários para a realização dos serviços enquanto durar a concessão.*

3.5. *A área útil destinada à concessão, de instalações próprias, é de 3.041,76 m² e circunscreve os seguintes setores: 45 m² de setor de pré-preparo de hortaliças; 138 m² para o setor de cocção; 48,96 m² para o setor de distribuição das refeições em balcões fixos; 886.03 m² divididos em 03 (três) salões de refeições; 21 m² do setor de açougue; 73,6 m² para o setor de estoque seco; 20,62 m² para o setor de despensa de área; 26,00 m² para o setor de higienização de utensílios; 54 m² para o setor de higienização de bandejas; 10,70 m² para o setor de Depósito de Materiais de Limpeza; 13,37 m² do setor de área para guarda de utensílios limpos; 10,46 m² para o setor de recepção; 14,67 m² de banheiros masculino/feminino para pessoal administrativo; 39,9 m² de vestiário e de banheiros Masculino/Feminino para funcionários operacionais; 17,80 m² de sala administrativa; 37,27 m² de área climatizada para coleta seletiva do lixo; 144 m² do setor de caldeira; 44,46 m² do setor de depósito de lenha. No espaço físico concedido estão incluídos também: 02 câmaras de congelamento, 06 câmaras de refrigeração, área de recebimento de mercadoria e demais áreas complementares à unidade de alimentação.*

3.6. ***DA CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO ASSOCIADA AO OBJETO***

3.7. *Os normativos utilizados e fundamentação para a concessão administrativa onerosa de uso de espaço público acessória ao objeto da licitação:*

3.8. *Lei nº 9.636/1998, Art. 18: [...] "§ 5º A cessão, quando destinada à execução de empreendimento de fim lucrativo, será onerosa e, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei ": no caso de bens imóveis de instituições federais de ensino, a cessão gratuita ou doação não é permitida em nenhuma hipótese (art. 5º, da Lei*

n. 6.120, de 1974); tratando-se de empreendimento com fim lucrativo, não é possível a cessão gratuita de bens imóveis da União (art. 18, §5º, da Lei n. 9.636, de 1998, c/c art. 13, VIII, do Decreto n. 3.725, de 2001).

3.9. *III - Restaurante e lanchonete; [...]. Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente. Art. 13. A cessão de que trata o artigo anterior será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, [...], conforme for o caso, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições: I - Disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição; II - Inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária; III - Compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente; IV - Obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel; V - Aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária; VI - Precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização; VII - participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio; VIII - quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de competitividade deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.*

Sobre o valor mensal da cessão do uso do espaço:

3.10. *A CONTRATANTE utiliza como parâmetro o valor cobrado pela taxa de ocupação e uso de Próprios Nacionais Residenciais da UFRRJ, estipulados na Deliberação n°49, de 29 de agosto de 2019 do Conselho Universitário da UFRRJ. Neste sentido, a taxa de concessão de uso mensal do uso de espaço físico será calculada sobre o vencimento básico do Professor Adjunto Classe B, Nível 4, Doutorado, Dedicação Exclusiva, atualmente em R$ 16.877,23 (dezesseis mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e três centavos), e por entendimento da Administração superior, optou-se pela alternativa descrita acima (50%), em função desta alternativa permitir a mensuração do preço a ser cobrado pela concessão administrativa e onerosa do espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário, de acordo com a dimensão em metros quadrados dos espaços desta Unidade de Alimentação e, também, por estar em consonância com os preços médios praticados em contratos similares nas demais IFES da região Sudeste, estando, portando, mais próxima da realidade institucional da UFRRJ*

3.11. *Acessória ao OBJETO, a concessão do espaço do Restaurante Universitário será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar a CONTRATANTE, utilizando-se como parâmetro o valor cobrado pela taxa de ocupação e uso de Próprios Nacionais Residenciais da UFRRJ, estipulados na Deliberação n°49, de 29 de agosto de 2019 do Conselho Universitário da UFRRJ, o valor mensal fixo de aproximadamente R$ 8.438,61(oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e um centavos) que representa 50% no caso de áreas superiores a 1.000m².*

3.12. *Devido esta contratação ter o caráter de prestar um serviço de assistência à comunidade universitária, com finalidade social e inclusiva para incentivar o interesse e a permanência do estudante na Universidade e dedicação aos estudos com foco naqueles que mais necessitam de um ensino gratuito e de qualidade, inclusive com subsídio por parte da UFRRJ para aquisição da sua alimentação. Por isso, pretende-se contratar uma empresa que atenda ao interesse da Instituição e que ofereça um menor preço do serviço, reduzindo no que forem possíveis os custos do serviço de refeição aqui estipulados. Então, entende-se que quanto menos se onerar a empresa menor poderá ser o valor a ser cobrado pela alimentação.*

3.13. *O valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reajustado anualmente, ou no menor período legalmente permitido, com base na variação do* ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)****, indicador oficial de inflação do Banco Central e que reflete a realidade econômica do segmento da contratação.*

Demais regramentos referentes à concessão

3.14. *Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário esteja em 50% (cinquenta por cento) ou abaixo, da média mensal de refeições distribuídas no Restaurante Universitário, a requerimento justificado da*

CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE, em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

3.15. *Em caso de greve da CONTRATANTE ou em outros períodos em que o Restaurante não funcione por força maior, a requerimento expresso da CONTRATADA, e após análise da CONTRATANTE, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá não ser cobrado ou ter seu valor reduzido. A critério da Administração Superior, será concedido ou não o pleito.*

3.16. *Para o cálculo de desconto a ser concedido, será utilizado a seguinte fórmula:*

D = (R/M) x 100

Onde:

D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso

R= nº refeições servidas no mês de recesso

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

3.17. *O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE que o encaminhará aos responsáveis pela análise de deferimento do pedido.*

3.18. *A CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento total do consumo aferido no medidor de energia elétrica, e do consumo de água e esgoto registrado no hidrômetro instalado pela empresa RIO + Saneamento.*

3.19. *Fica estabelecido que o valor da concessão do espaço, bem como o valor integral correspondente ao consumo de água e de energia elétrica serão de inteira responsabilidade da contratada.*

3.20. *A CONTRATADA pagará mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas referentes a gastos com energia e água, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante para o CONTRATANTE.*

3.21. *A contratada declara estar ciente de que tais valores deverão ser considerados na composição de sua proposta comercial, não cabendo alegação posterior de desconhecimento ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro automático em razão desses encargos.*

3.22. *A CONTRATADA arcará com as despesas com o gás de cozinha encanado, telefone, internet, dispositivos de segurança, câmeras, alarmes, bem como as taxas relativas a estes serviços, proporcionalmente definidas.*

3.23. *A CONTRATADA arcará com as despesas com a aquisição de lenha e de abastecimento da caldeira geradora de vapor do Restaurante Universitário, cujo consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. Este cálculo foi estimado a partir das características técnicas da caldeira geradora de vapor da marca ATEC (horizontal), a saber: capacidade de produção de vapor 700 kgv/hora; consumo de combustível: 170 kg/vapor (0,38 m³ de lenha/hora); potência térmica: 465.000 kcal. Caso seja de interesse da CONTRATADA alterar a caldeira à vapor para caldeira a gás, todas as despesas necessárias para transformação, adaptação, instalação e licenças correrão por conta da CONTRATADA, não tendo a CONTRATANTE que arcar com o ônus das despesas necessárias a adaptação e/ou instalação.*

3.24. *A lenha a ser utilizada para o abastecimento da caldeira geradora de vapor deverá atender às seguintes especificações: a) ser oriunda de toras de eucalipto, com diâmetro entre 13 e 17 cm; b) apresentar umidade média entre 35% a 40%. O vapor gerado será utilizado para alimentar a linha de cocção/distribuição da cozinha do Restaurante Universitário, composto por 05 (cinco) panelões autoclavados de 500 litros, 03 (três) máquinas de lavar bandejas a vapor, 02 balcões de distribuição de refeições e pontos de água quente no setor de higienização de utensílios de cozinha.*

3.25. *É apresentado o cálculo da produção diária de vapor: 700 kgv X 8 horas/dia de funcionamento da*

caldeira = 5.600 kgv/dia ou 5,6 toneladas de vapor/dia, perfazendo um consumo mensal de 168.000 kgv.

3.26. *O cálculo da demanda de energia foi realizado a partir das seguintes variáveis: a) poder calorífico da lenha com 40% de umidade é equivalente à 2.500 kcal/kg; b) eficiência estimada da caldeira: 70%; c) a energia necessária para gerar 1 tonelada de vapor é equivalente 584.000 kcal/tonelada de vapor. Sendo assim, a estimativa de demanda de energia para a produção de 01 (uma) tonelada de vapor é calculada da seguinte forma: 584.000 kcal/2.500kcal = 233,6 kg de lenha. Considerando que a eficiência estimada da caldeira é de 70%, logo tem o seguinte cálculo: 233,6 kg de lenha/0,70 = 333,71 kg de lenha/Tonelada de vapor.*

3.27. *Para estimar o consumo diário de lenha em m³ da caldeira do RU, leva-se em consideração que 1 m³ de lenha com 40% de umidade produz 700 kgv/hora, logo para produzir uma tonelada de vapor serão necessários 0,47 m³, que multiplicado pelo consumo diário de lenha que é de 5,6 toneladas de vapor/dia, perfaz um total diário de 2,63 m³ de lenha. Neste caso, o consumo mensal estimado é de 78, 96 m³ de lenha.*

3.28. *A CONTRATADA deverá assumir os custos com a manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, ficando obrigada a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com a legislação vigente.*

3.29. *A CONTRATADA deverá manter em dia a manutenção de toda a estrutura física predial do RU e das suas redes elétrica, hidráulica e instalações sanitárias. O plano de manutenção deve prever a realização de pintura interna do prédio do RU, ao menos uma vez ao ano (seguindo os padrões definidos pela CONTRATANTE), além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações.*

3.30. *As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.*

3.31. *Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela UFRRJ, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.*

3.32. *A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente de eventuais alterações dos espaços físicos da CONTRATANTE, para possível adequação ao objeto da contratação, caso admitidas pela UFRRJ, não poderão afetar patrimônio tombado da UFRRJ.*

3.33. *Quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a CONTRATANTE irá fornecer um termo de recebimento dos equipamentos, móveis e utensílios pertencentes ao Restaurante Universitário (R.U). Termo este que fará parte integrante do processo, de forma que a CONTRATADA tenha conhecimento da relação dos bens cedidos, garantindo, durante todo o período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, o uso e gozo de tais bens.*

3.34. *Todos os equipamentos, móveis e utensílios a serem cedidos pela UFRRJ estão listados no* ***ANEXO VI*** *do Termo de Referência.*

3.35. *A cessão dos equipamentos, móveis e utensílios se dará a partir do início da execução dos serviços no Restaurante Universitário (R.U) da UFRRJ – Campus Seropédica, após a assinatura do Contrato de Concessão de Uso do Espaço Físico.*

3.36. *A CONTRATADA reconhece expressamente que recebeu da CONTRATANTE os equipamentos em funcionamento, e providos de todos os seus pertences e acessórios, assim como todas as orientações de manuseio, utilização e conservação deles.*

3.37. *A CONTRATADA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CONTRATADA.*

3.38. *Em razão da cessão que ora lhes é feito pela UFRRJ, terá a CONTRATADA a posse direta dos referidos equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos, os quais continuam a ser de única e exclusiva propriedade da UFRRJ.*

3.39. *Os equipamentos, móveis e utensílios serão supervisionados, exclusivamente, pela Coordenação do Restaurante Universitário, do campus Seropédica – UFRRJ.*

3.40. *Os equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos à CONTRATADA, que por eles se responsabiliza como seu Fiel Depositário, não poderão ser cedidos, alienados, vendidos ou sublocados, sob qualquer forma ou Título.*

3.41. *Nas hipóteses de roubo, furto ou extravio dos equipamentos, móveis e utensílios cedidos, ocorridos no período de vigência do Termo, fica a CONTRATADA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no* ***ANEXO VI*** *do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do Termo. Ao final do Termo de Prestação de Serviços este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATADA.*

3.42. *Na hipótese de danos irreparáveis ocorridos no período de vigência do Termo de Cessão, fica a CONTRATADA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no* ***ANEXO VI*** *do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato. Ao final do Termo de Cessão de Uso, este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATANTE.*

3.43. *Por se tratar de cessão de bens, caberá à CONTRATADA o uso e gozo dos respectivos equipamentos, móveis e utensílios ficando como única e exclusivamente responsável:*

3.44. *Pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios como se seus próprios fossem utilizando-os adequadamente, de acordo com a orientação recebida da CONTRATANTE.*

3.45. *Fica estabelecido que, na hipótese de serem detectados defeitos nos equipamentos, móveis e utensílios, danos irreparáveis decorrentes do uso indevido e malversação pela CONTRATADA, esta ficará responsável pelo reparo deles, ou a substituição imediatamente do bem por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no* ***ANEXO VI*** *do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização.*

3.46. *Pelo não emprestar ou sublocar os equipamentos, móveis e utensílios.*

3.47. *A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.*

3.48. *A manutenção preventiva e corretiva dos bens será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.*

3.49. *A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do Termo de Cessão, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.*

3.50. *Em caso de qualquer dano ou avaria nos equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela CONTRATANTE, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica a CONTRATADA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.*

3.51. *Fica convencionado que a CONTRATADA deverá devolver imediatamente os equipamentos, móveis e utensílios em cessão em perfeito estado de conservação e funcionamento findo prazo do contrato ou na hipótese de rescisão contratual.*

3.52. *Fica estabelecido que será assegurado a CONTRATANTE o acesso a área onde se encontram os equipamentos, móveis e utensílios cedidos para averiguação das condições de funcionamento e conservação destes.*

3.53. *Com o término do contrato, os equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso em até 15 (quinze) dias úteis a data do encerramento do contrato.*

3.54. *Fica certo que o presente Termo de Prestação de Serviços servirá de título executivo extrajudicial para a devida persecução de todos os valores devidos pela CONTRATRADA à UFRRJ originados pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente pacto.*

3.55. *Considerando-se as necessidades descritas, o serviço de alimentação não pode ser interrompido, sendo, portanto, de natureza continuada, em função da necessidade diária de refeições por parte dos estudantes da UFRRJ.*

3.56. *A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo e transportar alimentos prontos para o consumo.*

3.57. *A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos fornecedores de gêneros;*

3.58. *A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;*

3.59. *A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção CONTRATADA;*

3.60. *O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.*

3.61. *A contratação do objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração dele, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 *A aquisição de lenha para a queima e geração de vapor para a linha de produção das refeições*

deverá ser feita obedecendo a legislação ambiental para tal material.

4.1.2 *Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a empresa CONTRATADA deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, observando as normas internas da Instituição.*

4.1.3 *A CONTRATADA deverá realizar, de forma ambientalmente adequada, a disposição final das embalagens, resíduos, peças e, eventualmente, equipamentos, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.*

4.1.4 *A CONTRATADA deverá fazer diariamente a seleção e pesagem do lixo orgânico para quando solicitado ser encaminhado ao(s) Projeto(s) e Programa(s) de pesquisa (extensão e desenvolvimento, iniciação cientifica ou inovação) ligado(s) ao ensino da UFRRJ e/ou do CTUR. Esses Projetos e Programas visam a promoção da coleta seletiva, a redução do volume de lixo nas lixeiras, assim como a destinação mais adequada dos resíduos gerados na UFRRJ. Todas as pesquisas deverão ser previamente submetidas à aprovação da CONTRATANTE.*

4.1.5 *A CONTRATADA deverá acondicionar os resíduos de forma adequada, seguindo todos os critérios de sustentabilidade especificados neste termo de referência, até o momento da coleta que deverá ser feita de forma ordeira e limpa, em transporte e recipientes de propriedade dos responsáveis pela pesquisa, de acordo com o item anterior.*

4.1.6 *Os resíduos recicláveis deverão ser armazenados nos contêineres indicados pela CONTRATANTE (com identificação para coleta de resíduos recicláveis), para eventualmente serem encaminhados para a Cooperativa de Catadores do Município de Seropédica ou outro órgão previamente autorizado pela CONTRATANTE. A gestão adequada dos resíduos gerados na UFRRJ atende a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei n◦ 12.305.*

4.1.7 *Na ausência de Programas de pesquisas e de Coletores de recicláveis autorizados, a Contratada deverá apresentar e efetivar um Plano de Gestão de resíduos sólidos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela contratada desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.*

4.1.8 *A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.*

4.1.9 *A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como: a) o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA; b) a racionalização do consumo de energia elétrica e de água; c) a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; d) a utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou de outras fontes (água de chuvas e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros; e) o treinamento periódico das equipes de trabalho: realize um programa interno de treinamento de seus trabalhadores, principalmente nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.*

4.1.10 *Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n°48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;*

4.1.11 *Conforme a Lei 11.443, 25 de outubro de 2021, que determina que estabelecimentos industriais e comerciais que utilizem óleos e gorduras de origem animal ou vegetal para uso culinário acondicionem*

tais produtos em recipientes adequados e façam a destinação para locais apropriados, como postos de arrecadação credenciados ou serviços de coleta seletiva.

4.1.12 *A CONTRATANTE poderá solicitar parte deste óleo residual para projetos de pesquisas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA destinar os materiais não solicitados conforme a lei.*

4.1.13 *.A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004,alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis; e nas demais recomendações constantes do "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis" (4ª ed., agosto/2021), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio https://www.gov.br/agu/ptbr/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf.*

4.1.14 *Atender a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE), no que couber; na Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, no que se refere ao Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruídos no seu funcionamento, e na Portaria INMETRO/MDIC nº 06, de 05 de janeiro de 2022, no que se refere à conformidade de sua potência sonora.*

4.1.15 *A CONTRATADA deverá cumprir as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental;*

4.1.16 *Atender a Resolução CONAMA nº 20, DE 07/12/1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento;*

4.1.17 *Atender a IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e o Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, da Presidência da República - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.*

4.1.18 *Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.*

4.1.19 *Atender a Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;*

4.1.20 *Atender a Lei nº 12.305 de 02/08/2010, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12/02/1998; e dá outras providências;*

4.1.21 *Atender as demais Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*

4.1.22 *Cumprimento da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010, - que dispõe sobre as exigências de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.*

4.1.23 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação pretendida será regulada, também, pelas legislações a seguir:*

4.1.24 *Lei nº 8.078, de 11/09/1990, da Presidência da República - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;*

4.1.25 *Lei nº 14.133 de 01/04/2021, da Presidência da República - Institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;*

4.1.26 *Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, da Presidência da República - Regulamenta a licitação, na*

modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.1.27 *Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.*

4.1.28 *Decreto nº 9.507 de 21/09/2018, da Presidência da República - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.*

4.1.29 *Portaria nº 443 de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Estabelece os serviços que serão preferencialmente Objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2° do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.*

Subcontratação

4.2. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **10%** (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.3. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.3.1 produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo com estimativa anual (12 meses), contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica.

Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.2 A subcontratação fica limitada a: fornecimento de gêneros alimentícios, manutenção e/ou inspeção de equipamentos, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, análises microbiológicas, coleta de resíduos e reforma, desentupimento de ralos, fossas sépticas, etc., limpeza de caixa d'água, análise de potabilidade da água (potável), demais serviços correlatos conforme tabela do **ANEXO II do ETP(ANEXO I)**, bem como serviços que sejam necessários para o perfeito funcionamento do Restaurante dentro das legislações vigentes que não estejam previsto atualmente.

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

4.5. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.6. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.7. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

4.8. *Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o*

Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.9. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor* ***total.***

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

4.10.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o* prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as*

condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.15.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.15.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.*

4.16. *Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.*

4.16.1 *Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.*

4.17. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

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

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

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

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

4.20.2 *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

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

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

4.21.2 *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da*

vigência da apólice.

4.22. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua*

extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

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

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

Vistoria

4.26. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h , a vistoria deverá ser previamente agendada com a Coordenação do Restaurante Universitário, pelos e-mails restauranteuniversitario@ufrrj.br ou proaes@ufrrj.br. O prazo para a vistoria, se inicia no dia útil seguinte ao da publicação do edital e se encerra até o dia útil anterior a data prevista para a abertura do certame.*

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

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

4.28.1 *A vistoria tem como objetivo, que o licitante tenha conhecimento do local de realização dos serviços e de eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta.*

4.28.2 *A licitante ao realizar a visita técnica para fins de vistoria, receberá a Declaração de Vistoria* ***ANEXO XV****, devidamente assinada por seu representante legal e com o visto do servidor responsável por acompanhar a vistoria.*

4.28.3 *Caso a empresa opte por não realizar a visita para a vistoria, deverá entregar "Declaração de Pleno Conhecimento das condições necessárias para execução do objeto a ser contratado', declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, a ser entregue juntamente com os demais documentos enviados para participação na licitação. Em caso de esquecimento do envio da Declaração de Pleno Conhecimento, fica previamente acordado entre as partes que a licitante "abriu mão" da visita técnica e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.* ***ANEXO XVI****.*

4.28.4 *Não haverá prejuízo documental, para participação na licitação, das empresas que optarem por não realizar a vistoria, no entanto, a empresa deverá ter ciência de que, caso vencedora, não poderá deixar de entregar o objeto do contrato e/ou alegar desconhecimento quanto à complexidade do serviço.*

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

4.28.6 *A critério da licitante, ela poderá trazer um pen-drive "virgem" e sem vírus, para copiar as informações relativas ao objeto da licitação, com o objetivo de facilitar as condições para a elaboração da proposta.*

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

4.29. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo*

seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Início da execução do objeto: Após a assinatura do Contrato, a LICITANTE VENCEDORA iniciará imediatamente a execução do serviço, com o funcionamento das atividades de produção e distribuição das refeições do Restaurante Universitário, contados do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a pedido da CONTRATADA, após análise e autorização da Instituição;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *e demais itens pertinentes a execução das atividades necessárias à execução do objeto, encontram-se detalhadas em todo o TR e nos ANEXOS.*

5.1.3 *Cronograma de realização dos serviços: é imprescindível o entendimento pela CONTRATADA que o serviço é extremamente necessário para a permanência estudantil e funcionamento da instituição. O seu início deverá ocorrer* ***SEM INTERRUPÇÃO*** *entre a desmobilização da empresa atual e a mobilização da empresa vencedora do certame licitatório em tela. Após assinatura do contrato a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Equipe e Coordenação do Restaurante Universitário para que seja realizada a transição de forma plena e objetiva, reiterando que não deverá ocorrer interrupção do fornecimento de alimentação para os comensais nesta etapa.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *BR 465, Km: 07, CEP: 23890-000, Seropédica, Rio de Janeiro, Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro*

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Dias da Semana	Refeições	Horários de distribuição aos estudantes
De 2ª-feira a 6ª feira	Café da Manhã	6:30h às 08:00 h
De 2ª-feira a 6ª feira	Almoço	11:00h às 13:00h
De 2ª-feira a 6ª feira	Jantar	17:00h às 19:00h
Sábados, domingos e feriados*	Café da Manhã	7:00h às 08:00h
Sábados, domingos e feriados*	Almoço	12:00h às 13:00h
Sábados, domingos e feriados*	Jantar	17:00h às 18:00h

5.3. *Da Flexibilização dos Locais e Horários de Distribuição do Desjejum*

5.4.1A Contratada deverá assegurar o fornecimento do desjejum aos usuários habilitados, observando os padrões de qualidade, quantidade, segurança alimentar e valor nutricional estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.2 Considerando as necessidades institucionais, acadêmicas e operacionais da Universidade, a equipe técnica do RU poderá, a qualquer tempo, determinar que a distribuição da composição do desjejum seja realizada em local distinto do Restaurante Universitário ou em horários diferenciados daqueles regularmente praticados, desde que haja justificativa relacionada ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, eventos institucionais, demandas operacionais ou situações excepcionais.

5.4.3 Nessas circunstâncias, a Contratada deverá promover as adequações logísticas necessárias para garantir a continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo da qualidade das refeições ofertadas e sem ônus adicional para a Universidade, observadas as condições previamente pactuadas entre as partes.

5.4.4 A composição do desjejum poderá ser disponibilizada na forma de kits individuais em pontos descentralizados de distribuição ou outras modalidades definidas pela equipe técnica do RU, desde que mantidas as características nutricionais mínimas estabelecidas no cardápio aprovado.

5.4.5 *A definição dos locais, horários e forma de distribuição será comunicada à Contratada com antecedência compatível com a complexidade da operação, cabendo à mesma adotar todas as providências necessárias para o adequado atendimento dos usuários.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4.6 A execução contratual observará as rotinas *abaixo:*

5.4.6.1 A CONTRATADA deverá manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes.

5.4.6.2 CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados o licenciamento junto a Autoridade Sanitária do Estado ou Município e apresentar alvará de funcionamento, expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária, por ser tratar de uma contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições.

5.4.6.3 A CONTRATADA é responsável por manter em seu quadro de funcionários profissional NUTRICIONISTA (nível superior) para atuar como Responsável Técnico(a). O profissional deverá possuir o devido registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas da 4ª Região (CRN-4) e dar assistência durante todo o horário de funcionamento da cozinha e dos refeitórios (café da manhã, almoço e jantar). O número de profissionais nutricionistas em atividade no RU deverá respeitar a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas - CFN nº 600/2018 (e suas atualizações), que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista, suas atribuições e determina os parâmetros numéricos de referência por área de atuação

5.4.6.4 *Atender a Portaria MS nº 1.428 de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos; a Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores / industrializadores de Alimentos; a Resolução RDC nº 275 de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos; a Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas*

Práticas para Serviços de Alimentação; a Resolução RDC nº 218 de 29/07/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais; a Resolução RDC n.º 52, de 22/10/2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências; demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos, bebidas etc.

5.4.6.5 *O Restaurante Universitário da CONTRATANTE seguirá o calendário acadêmico da instituição, não funcionando nos feriados nacionais. Em feriados estaduais e/ou municipais e pontos facultativos, em que houver expediente, de acordo com o calendário acadêmico da Instituição, o serviço deve ser executado em horário diferenciado, sendo responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de qualquer honorário ou taxa extra gerada;*

5.4.6.6 *O horário de funcionamento do Restaurante poderá ser alterado, por determinação da CONTRATANTE, em atendimento à demanda dos comensais, cabendo à CONTRATADA adequar às mudanças nas escalas de trabalho dentro do estipulado na legislação trabalhista após a comunicação;*

5.4.6.7 *O funcionamento em recessos previstos no calendário acadêmico deverá ser acordado com a PROAES e Administração Central.*

5.4.6.8 *Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à coordenação/ Equipe de Fiscalização do Contrato, com autorização da PROAES a definição de quais refeições continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas. A comunicação será feita por escrito pela CONTRATANTE, no prazo de até 72 horas de antecedência ou em tempo hábil de acordo com o previsto em legislação trabalhista em relação a escalas de trabalho.*

5.4.6.9 *Como pré-requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) a serem atendidos pela empresa que irá participar do processo a CONTRATADA obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços objeto desse processo, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste processo, seus anexos e nas normas internas do CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.*

5.4.6.10 *A CONTRATADA reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto de processo, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto antes do início dos serviços objeto desse processo, apresentar os seguintes documentos:*

5.4.6.10.1 *Treinamento de Integração dos Trabalhadores sobre saúde e segurança do trabalho;*

5.4.6.10.2 *Registro na DRT do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, quando aplicável, conforme NR 04;*

5.4.6.10.3 *Relação dos EPI's e EPC's – Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva a serem usados;*

5.4.6.10.4 *Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) assinada pelo funcionário, com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovantes de Treinamento de uso adequado desses EPI's;*

5.4.6.10.5 *PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, constando as avaliações ambientais dos*

riscos aferidos e específicos para os serviços contratados. Deverá ser renovado bienalmente;

5.4.6.10.6 *PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com anotação do Médico Responsável e respectivo CRM, programa este específico para os serviços contratados. Deverá ser renovado bienalmente;*

5.4.6.10.7 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional/Periódico e Demissional). Deverá relacionar no ASO os exames complementares, caso os riscos ocupacionais sejam específicos para determinados cargos ou atividades, por exemplo: trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade com alta tensão;

5.4.6.10.8 Certificado de Treinamento referente a NR-10 (Curso Básico/SEP) obrigatório para os trabalhadores que executam serviços tendo como risco a Eletricidade, caso aplicável. (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

5.4.6.10.9 Atendimento das regras e diretrizes da NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão, relacionado às panelas de cocção e a Caldeira a vapor, com profissional legalmente habilitado, bem como atendimento dos padrões e normas técnicas relacionado aos equipamentos alimentados a gás;

5.4.6.10.10 Certificado de Treinamento referente a NR-13 (Caldeiras e Vasos de Pressão) obrigatório para os trabalhadores que executam serviços na caldeira e na panela de cocção. (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

5.4.6.10.11 Elaboração e execução de plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos críticos do Restaurante universitário (exemplo: caldeiras, panela de cocção, câmaras frigoríficas, equipamento a gás etc.), com profissional legalmente habilitado;

5.4.6.10.12 Elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

5.4.6.10.13 Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

5.4.6.10.14 Elaboração de Análise Ergonômica do trabalho, conforme NR 17 (Ergonomia);

5.4.6.10.15 Certificado de Capacitação para trabalhos em altura com treinamento teórico e prático para todos os trabalhadores que prestam serviços em altura acima de 02 (dois) metros, carga horária mínima de 08 (oito) horas conforme previsto na NR-35, caso aplicável (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

5.4.6.10.16 Certificado de Capacitação e treinamento para trabalhos em espaço confinado conforme previsto na NR-33, se aplicável, conforme diretrizes da NR 33, caso aplicável (validade de no mínimo de 01 (um) ano);

5.4.6.10.17 Cópia da Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT) para todo o tipo de acidente ocorrido com trabalhadores que prestam serviços para a Contratante (UFRRJ). Prazo de apresentação de 24 horas e em caso de óbito, de imediato;

5.4.6.10.18 Outros requisitos legais obrigatórios que sejam aplicáveis as atividades que serão desenvolvidas.

5.4.6.10.19 Outros treinamentos e requisitos legais, caso aplicável.

5.4.6.11 Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando serviços na UFRRJ, eles deverão permanecer no local de trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

5.4.6.12 A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, a depender da urgência e/ou situação observada, a avaliação da problemática realizada pelo Técnico de segurança do trabalho.

5.4.6.13 A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos equipamentos críticos, devendo manter em seu quadro trabalhador que atue sob a orientação e diretriz de profissional legalmente habilitado;

5.4.6.14 Manter profissional legalmente habilitado pela manutenção dos equipamentos e atendimento da legislação vigente, bem como a inclusão de cláusulas que garantam acesso, por parte da equipe técnica de gestão e fiscalização do contrato, em caso de risco grave iminente a profissional legalmente habilitado em tempo hábil para resolução/ emissão de parecer técnico sobre a situação de risco identificada, sob risco de interdição do equipamento/local de trabalho;

5.4.6.15 Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a UFRRJ, através dos seus fiscais, reserva-se o direito de paralisação/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à regularização.

5.4.6.16 Serão estabelecidos mecanismos de glosa em caso de não cumprimento das exigências legais e/ou UFRRJ através de Instrumento de Medição de Resultados e/ou notificação contratual

Materiais a serem disponibilizados

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

*5.5.1A CONTRATANTE, cederá em cessão de uso à CONTRATADA, os equipamentos descritos no **ANEXO VI**, tais como: 9 (nove) câmaras, sendo 02 (duas) de congelamento, 01 (uma) antecâmara usada para descongelamento de carnes e 06 (seis) de refrigeração. Destas, 03 (três) são feitas de painéis modulares e 06 (seis) em construção de alvenaria; 02 (dois) fogões industriais, sendo 01 (um) de 07 (sete) bocas e 04 (quatro) chapas e 01 (um) de 12 (doze) bocas; 03 (três) fornos combinados que necessitam ser instalados e testados; linha de gás GLP, necessita ser testada; 05 (cinco) pass-trhoughs, entre outros equipamentos descritos no Anexo citado, todos no estado em que se encontram, podendo haver necessidade de manutenção e/ou reformas de alguns a ser conferido pela empresa no ato da visita técnica ao Restaurante;*

5.5.2A CONTRATADA utilizará a solução que achar mais viável e adequada para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, com posterior aprovação da CONTRATANTE, neste caso representada pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PROAES), podendo reformar ou fazer uso de outros sistemas que acharem conveniente, desde que não impactem negativamente o serviço prestado.]

5.5.3Independentemente da solução encontrada e do tempo utilizado para adequação, o ônus ficará exclusivamente por conta da CONTRATADA;

*5.5.4Serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de cessão de uso, equipamentos, utensílios e mobiliário, conforme constam no **ANEXO VI** deste Termo de Referência. Cabe à CONTRATADA zelar pelo bom uso destes itens, assim como efetuar todas as manutenções necessárias para o seu perfeito funcionamento.*

*5.5.5A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE, no estado em que se encontram, declarando esta condição, em termo próprio **ANEXO VIII** deste Termo de Referência. Devendo a CONTRATADA dar a solução que achar mais adequada, com autorização expressa da CONTRATANTE, para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, sem que para isso necessite modificar locais tombados.*

5.5.6A CONTRATADA deverá complementar e instalar equipamentos, mobiliários e utensílios

considerados necessários para a perfeita execução dos serviços, identificando-os. No término do contrato, todos esses materiais da CONTRATADA poderão ser retirados.

5.5.7A CONTRATADA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CONTRATANTE.

5.5.8Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, móveis equipamentos, ferramentas e utensílios, porventura inexistentes no Restaurante em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas e necessárias, promovendo sua substituição quando necessário em quantidades compatíveis com a demanda (cardápio e número de refeições), de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc.;

5.5.9A qualidade dos móveis, equipamentos e utensílios deverá ter relação direta com o padrão do estabelecimento, do cardápio e do sistema de distribuição;

5.5.10 Mesmo que a CONTRATANTE forneça móveis, equipamentos, vasilhames, utensílios etc., se estes não forem suficientes para suprir a demanda ou não estiverem em perfeitas condições de uso a CONTRATADA deverá complementar e/ou substituir a fim de atender a este subitem;

5.5.11 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequando estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

5.5.12 Instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.5.13 Instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;

5.5.14 Será facultado à Fiscalização da UFRRJ a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

5.5.15 Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens a ela disponibilizados, primando pela manutenção preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e utensílios, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:

5.5.16 Providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou móveis e/ou utensílios de propriedade da CONTRATANTE;

5.5.17 Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

5.5.18 Providenciar, imediatamente, o reparo dos bens (manutenção corretiva) ou mesmo a substituição por outro novo da mesma marca e qualidade, em caso de danos, avarias, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e demais prejuízos causados, inclusive, por seus funcionários ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

5.5.19 Manter o serviço com materiais de higiene e limpeza, tais como: papel toalha não reciclável, álcool a 70º GL e álcool em gel, sabão líquido bactericida, detergente líquido, sacos de lixo, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeira etc. regularmente nas dependências do RU. Assim como demais itens de higiene e limpeza em quantidade e qualidade necessários ao bom cumprimento do serviço.

5.5.20 Disponibilizar aos comensais, por livre consumo, sabão líquido, toalha de papel não reciclável e dispensers com álcool 70% em gel para as mãos. Caso não haja a instalação de pias de higienização de mãos, disponibilizar dispensers com álcool 70% em géis próximos aos caixas e área de distribuição de refeições; disponibilizar produtos de higienização ao público como medida preventiva para a transmissão de doenças.

5.5.21 Abastecer eventuais dispensers e totens de álcool gel disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.5.22 Verificar a data de validade de todos os produtos destinados ao uso dos comensais constantemente;

5.5.23 Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, altura apropriada (em torno de 25 cm de altura), em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza, bem como caixas plásticas fechadas e vazadas para melhor organização nos setores e câmaras frias.

5.5.24 Proibir a utilização de utensílios, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que transmita substâncias tóxicas, retenha odores, sabores e/ou não permita a perfeita higienização, podendo a Fiscalização da UFRRJ recusar aqueles que não se adequarem às especificações.

5.5.25 Proibir a utilização de caixas em papelão, madeira e outros materiais, vindos dos fornecedores/distribuidores, a fim de evitar que possíveis sujidades sejam carregadas para dentro do estabelecimento, além de evitar, também, a atração, o abrigo, o acesso e/ou a proliferação de vetores e pragas urbanas;

5.5.26 As caixas de madeira devem ser devolvidas ao fornecedor imediatamente após o recebimento da mercadoria, como prática, também, de Sustentabilidade Ambiental e em conformidade com as instruções de coleta de resíduos;

5.5.27 As caixas de papelão devem ser substituídas e descartadas imediatamente após o recebimento da mercadoria, em conformidade com as instruções de coleta de resíduos;

5.5.28 Embalagens externas impróprias para unidade de alimentação devem ser substituídas por recipientes próprios (monoblocos plásticos vazados), e descartadas, imediatamente após o recebimento da mercadoria em conformidade com as recomendações legais e instruções de coleta de resíduos;

5.5.29 Adquirir e manter, em todas as áreas do Restaurante, recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras. Adquirir contentores e/ou freezers (exclusivos para resíduos orgânicos) específicos para cada tipo de resíduo, com capacidades suficientes, devidamente identificados e íntegros.

5.5.30 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.5.31 A CONTRATADA por segurança e adequação deverá submeter todos os equipamentos a manutenção corretiva inicial ou dar a solução que achar mais adequada para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário. Como também a manutenção preventiva periodicamente, feita por profissional especializado, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.5.32 Comprovar à Fiscalização da UFRRJ, cada manutenção realizada por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura de serviços realizados;

5.5.33 A Nota Fiscal/Fatura deverá constar, além dos dados da empresa responsável pela manutenção, a razão social da Empresa CONTRATADA (CONTRATADA) e a identificação do

estabelecimento.

5.5.34 Utilizar, obrigatoriamente, Nota de Movimentação de Material, assinada previamente pela CONTRATADA e pela Unidade / Órgão, sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pela CONTRATANTE sejam movimentados para outro local (para conserto ou manutenção quando necessário).

5.5.35 Restituir, em até 15 (quinze) dias úteis antes do término do Contrato, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pela CONTRATANTE no início da vigência do Contrato, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos e utensílios que estiverem danificados, colocando-os em plenas condições de uso. Para avaliação dos bens, serão tomados como referência a quantidade, a marca e a qualidade/padrão dos materiais/equipamentos entregues no início do Contrato; se a reposição não for efetuada dentro do prazo estipulado acima, a UFRRJ fará a aquisição deles, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no Contrato.

5.5.36 Seguir, no caso de reposição e acréscimos de equipamentos, mobiliários, utensílios etc., os mesmos padrões, marcas, características físicas etc. dos anteriormente existentes. A aquisição será comprovada à Fiscalização da UFRRJ, através de cópia da Nota Fiscal de compra.

5.5.37 Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros, móveis, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela CONTRATANTE, findo o qual a UFRRJ poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando a CONTRATADA as despesas decorrentes.

5.5.38 A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.

5.5.39 Com o término do contrato, os equipamentos e móveis cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações.

5.5.40 Na hipótese da ocorrência de danos irreparáveis aos equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, ocorridos durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente por equipamentos novos, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato. Ao final contrato este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATANTE.

5.5.41 A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

5.5.42 A CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados em vistoria, inclusive com nova pintura nas mesmas cores. Eventuais reformas e adequações no espaço, em equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, após aprovação da PROPLADI/COPEA e da fiscalização da CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido e equipamentos (seja na rede elétrica, hidráulica, pisos, climatização etc.), sem a aprovação prévia e por escrito.

5.5.43 A CONTRATADA deverá manter em dia a manutenção de toda a estrutura física predial

do RU e das suas redes elétrica, hidráulica e instalações sanitárias. O plano de manutenção deve prever a realização de pintura interna do prédio do RU, ao menos uma vez ao ano (seguindo os padrões definidos pela CONTRATANTE), além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações.

5.5.44 As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.

5.5.45 Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela UFRRJ, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.5.46 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

5.5.47 A contratada deverá manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, técnico profissional capacitado e com experiência na prestação dos serviços de manutenção. Isso garante que problemas de manutenção possam ser resolvidos prontamente, evitando interrupções na produção ou operação.

5.5.48 Na hipótese de ocorrência de entupimentos nas redes de esgoto interna e externa, caixas de gordura do Restaurante Universitário, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela contratação, às suas expensas, de serviços para o reparo imediato, incluindo a limpeza da área externa em que ocorreu o transbordamento.

5.5.49 A CONTRATADA deverá manter nos espaços dos três refeitórios, quantidades suficientes de mesas e cadeiras para atender a capacidade de lotação do Restaurante Universitária estimada em 135 mesas de 8 lugares nos 3 refeitórios.

5.5.50 É responsabilidade da CONTRATADA arcar com custos de eventuais danos elétricos, danos ao imóvel, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado, causados em equipamentos sob a sua responsabilidade a partir da assinatura do contrato. Sendo facultativo adquirir apólices e certificados de seguros para cobrir os custos destes.

5.5.51 A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à Universidade, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.

5.5.52 Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, terá esta, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da UFRRJ, para dar início à reparação do dano.

5.5.53 A CONTRATADA deverá assumir os custos com a manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, ficando obrigada a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com a legislação vigente.

5.5.54 A CONTRATADA deverá manter controle dos talheres em inox disponibilizados aos comensais, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo descarte incorreto dos mesmos provocados pelos usuários do RU.

5.5.55 A CONTRATADA deverá controlar o acesso do estudante, que possibilite a identificação do estudante usuário do Restaurante e a emissão de relatórios com a quantidade de refeições servidas.

5.5.56 A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante por professores, técnico-administrativos e estudantes da UFRRJ, como um laboratório para aulas práticas,

previamente acordado junto à equipe técnica do RU, bem como deverá permitir visitas às cozinhas do Restaurante da CONTRATANTE, quando solicitado por qualquer usuário (estudante, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles, máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário:

5.5.56.1 Dar a necessária abertura para que estagiários da UFRRJ ou de outras instituições de ensino recebidos pela Contratante possam exercer as funções designadas pelo RU, sob a supervisão da equipe técnica do RU e/ou de professores designados;

5.5.56.2 Dar a necessária abertura para o desenvolvimento de trabalhos, pesquisas ou atividades acadêmicas de alunos da UFRRJ ou de outras instituições de ensino, previamente acordado junto à equipe técnica do RU.

5.5.57 A CONTRATADA não poderá utilizar outros espaços da Unidade além daqueles especificados para o presente contrato.

5.5.58 A colocação de chuveiros nos vestiários dos funcionários é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como dos armários para guarda dos pertences de uso particular e bolsas dos empregados.

5.5.59 A CONTRATADA arcará integralmente com as despesas decorrentes do consumo de gás de cozinha (GLP), lenha para abastecer a caldeira, combustíveis para o gerador, combustíveis e lubrificantes para os equipamentos que compõem o setor da Caldeira, inspeção dos panelões auto clavados de 500 l, coleta seletiva do lixo orgânico e inorgânico (na parte interna e retirada do Campus), manutenção dos equipamentos de prevenção e combate à incêndios assim como a recarga para os extintores de incêndio, além de quaisquer tributos federais, estaduais ou municipais e, qualquer outro ônus que recaia sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes às atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

5.5.60 A empresa CONTRATADA fica responsável por despesas relacionadas à realização de serviços periódicos de: higienização do reservatórios de água um com capacidade de 13.000 m3, e outro com capacidade de 500 m3, análise de água, limpeza de caixa de gordura, controle de pragas e vetores, substituição de elementos filtrantes dos filtros de água potável dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente, tratamento químico da água da caldeira, coleta de óleo usado de cozinha com destinação correta, limpeza dos dutos do sistema de exaustão.

5.5.61 A empresa CONTRATADA deverá fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral incluindo material de limpeza, higiene e conservação, mobiliário de refeitórios e de escritório para seus contratados (se necessário), utensílios de cozinha em número suficiente e demais equipamentos que se fizerem necessários à boa execução do contrato, mão de obra especializada técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, além da cobertura de despesas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e as normas da UFRRJ.

5.5.62 A empresa CONTRATADA deverá agendar e/ou realizar os serviços de recebimento das matérias-primas, ingredientes e embalagens; retirada/ recebimento de equipamentos e realização de serviços em geral durante o funcionamento do RU em dias úteis: das 8h às 18h, de 2ª a 6ªf., de forma que qualquer necessidade fora desse padrão deverá ser formalizada por e-mail, esclarecendo detalhes e previsão de horário, para que a CONTRATANTE tenha conhecimento das informações e faça o deferimento. A comunicação da realização dos serviços periódicos (ex. Caldeira, caixa d'água etc.) devem ser informados por e-mail, com antecedência mínima de 72 h úteis, independente do dia e horário que ocorrerão.

5.5.63 A CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos equipamentos como: forno combinado, fritadeira elétrica, balcões térmicos, pass-trhoug etc.

5.5.64 É facultado a CONTRATADA, providenciar a instalação de câmeras de videomonitoramento em setores estratégicos da unidade.

5.5.65 A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento de todos os insumos, biomassa para alimentação da caldeira à lenha geradora de vapor, necessários para o funcionamento integral do Restaurante e o correto cumprimento do objeto do contrato.

5.5.66 Realizar os serviços anuais e quando necessário de: inspeção da caldeira geradora de vapor, controle de poluentes da caldeira, inspeção do boiler, calibração de balanças, inspeção da linha de gás, inspeção dos aparelhos de ar-condicionado dos setores onde desempenharão suas atividades e demais demandas inerentes a concessão.

5.5.67 A empresa CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, juntamente com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE uma pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços. Tal pesquisa contempla avaliação quanto à qualidade da refeição produzida e aceitação do cardápio ofertado, tempo de espera na fila, pontualidade nos horários de atendimento, dentre outros aspectos que julgar importantes junto à Gestão do Contrato. Sendo que os resultados da referida pesquisa são analisados em conjunto com a avaliação da qualidade e o controle da execução realizado mensalmente pelos fiscais da área técnica de alimentação do contrato, designados pela CONTRATANTE.

5.5.68 Conservar em perfeitas condições de higiene, limpeza e funcionamento a área que será concedida, correndo por sua conta todas e quaisquer despesas, inclusive as relativas à manutenção e conservação do imóvel.

5.5.69 Realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo à aquisição de todos os materiais e peças, manutenção elétrica, hidráulica e predial concedida pela CONTRATANTE para uso durante a vigência do contrato, e demais serviços que sejam necessários a boa execução do contrato.

5.5.70 Entregar os comprovantes de execução de todos os serviços executados, para a equipe gestora do contrato.

5.5.71 Fixar em quadros de avisos, para visualização de toda a comunidade universitária, os comprovantes de execução de todos os serviços listados no Termo de Referência.

5.5.72 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, entre outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

5.5.73 A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5.74 Não será permitido o uso das instalações do refeitório para preparação de qualquer atividade que não esteja ligada a UFRRJ, sem a devida autorização por escrito da PROAES.

5.5.75 A contratada deverá fornecer todos os utensílios e descartáveis necessários para servir as refeições conforme descritos no TR, tais como: pratos de porcelana branca e/ou bandejas de metal estampadas, copos de vidro, copos descartáveis, talheres de metal, talheres descartáveis, guardanapos embalados individualmente, sachês de sal etc., em quantidade e qualidade necessários.

5.5.76 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos utensílios utilizados, bem como a aquisição dos produtos adequados e necessários a essa higienização.

5.5.77 É responsabilidade da CONTRATADA, recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem

ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta, e podendo fazer uso da coleta seletiva de lixo adotando medidas de sustentabilidade, sempre que possível.

5.5.78 A CONTRATADA deverá manter em toda pia de higienização de mãos na área de produção: papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.

5.5.79 Executar os serviços de planejamento, recebimento de gêneros alimentícios, produção, distribuição de refeições, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

5.5.80 Ser responsável pela aquisição e estocagem de toda a matéria prima, todos os gêneros alimentícios e insumos envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.

5.5.81 Higienizar depósitos de lixos nas dependências internas e externas, devendo manter os mesmos limpos, fechados e livres de pragas.

5.5.82 Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do campus da UFRRJ, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados em decorrência da sua condição de empregador.

5.5.83 Cumprir e fazer cumprir por seus funcionários, agentes e prepostos, as Leis, Regulamentos e Regimentos atinentes aos serviços, mantendo seus funcionários devidamente uniformizados e asseados.

5.5.84 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus responsáveis.

5.5.85 Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios e outras intempéries nas áreas do Campus da UFRRJ. Cabe a CONTRATADA instalar nos setores do RU extintores de CO2 e H20.

5.5.86 Não permitir a circulação e a permanência no interior do RU de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da CONTRATADA.

5.5.87 Realizar os serviços diários de: verificação de temperatura das refeições prontas (quentes e frias) e dos aparelhos de refrigeração (freezer, câmaras, pass-trought), retirada de amostras de alimentos prontos, total limpeza e higienização do RU, reposição de produtos de limpeza e higiene em todos os setores do RU.

5.5.88 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios em boas condições de uso (talheres, pratos, bandejas, etc.) além de embalagens de sobremesa reutilizáveis e/ou descartáveis, guardanapos e produtos a serem acondicionados nos galheteiros (molhos para as saladas, sal em sachê e vinagre) ou acondicionados em sachês individuais, em quantidade compatível, para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de higiene e limpeza, tais como: papel higiênico, sabonete líquido para mãos sem cheiro, álcool 70% para todos os funcionários, estudantes e servidores em atividade no RU.

5.5.89 Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente para os fins e objetivos desta licitação.

5.5.90 Disponibilizar a visitantes e prestadores de serviço, jalecos e toucas descartáveis sempre que seja necessário entrar nas áreas destinadas a produção de refeições.

5.5.91 Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.

5.5.92 Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais como coleta seletiva de lixo, resíduo de óleo de cozinha usado, lavagem (resíduos de bandeja), latas e papelões etc.

5.5.93 Facilitar a ação da fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas e cientificar a CONTRATANTE do resultado das inspeções.

5.5.94 Apresentar mensalmente o cardápio planejado por nutricionista da CONTRATADA, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, para a devida análise. Após apresentação do cardápio, à Equipe de Fiscalização terá um prazo de 05 (três) dias úteis para análise. Em caso de não aprovação, a CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta do cardápio. O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo à Equipe de Fiscalização, podendo a CONTRATADA em situações pontuais e especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente motivações formais em até 24 horas, via e-mail, para que a Equipe de Fiscalização possa analisar e formalizar a aprovação.

5.5.95 Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente a CONTRATANTE e autorizadas por ela. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado pela CONTRATADA também por escrito no mesmo dia

5.5.96 Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas e sazonalidade, e elaborados mensalmente pela CONTRATADA, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta pela CONTRATANTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais

5.5.97 Identificar as preparações com lactose e glúten na distribuição aos usuários.

5.5.98 Divulgar o cardápio, assinado pela nutricionista responsável, semanalmente, em local visível ao atendimento, nas dependências do(s) refeitório(s). A divulgação no site da UFRRJ, fica sob responsabilidade da CONTRATANTE.

5.5.99 Disponibilizar e manter, em local de fácil acesso e visível ao público, caderno de sugestões e reclamações devidamente equipado com caneta, garantindo o registro dos usuários. É facultado a CONTRATADA manter canal digital, que facilite a resposta a reclamações, elogios e sugestões dos usuários do RU.

5.5.100 Fornecer respostas adequadas manifestadas aos usuários, sempre que cabível.

5.5.101 Reportar formalmente à fiscalização do contrato as ocorrências e demandas consideradas relevantes ou de alta prioridade.

5.5.102 Elaborar e implementar no prazo de até 2 meses do início do contrato do contrato o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 13/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde devidamente adequados à execução dos serviços contratados. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

5.5.103 Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, mantendo-as armazenadas por 72 horas para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, ou seja, quando ocorrer

distúrbios gastrointestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum ou quando a equipe de técnica do RU considerar necessário. A CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.

5.5.104 Para realizar a coleta de amostras com segurança evitando a contaminação do alimento coletado, os responsáveis pela manipulação de alimentos devem seguir alguns critérios:

5.5.105 As embalagens esterilizadas devem estar identificadas. Estas embalagens devem estar com o nome do estabelecimento, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta;

5.5.106 Proceder à higienização das mãos antes de realizar a manipulação das amostras de alimentos e embalagens;

5.5.107 Abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente nem o soprar, evitando a contaminação cruzada;

5.5.108 Colocar a amostra do alimento (mínimo de 100 gramas);

5.5.109 Retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;

5.5.110 Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C, por 72 horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;

5.5.111 Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a -18°C por 72 horas.

5.5.112 Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à UFRRJ quando solicitados.

5.5.113 Apresentar, rotineiramente e sempre que solicitado pelos fiscais da CONTRATANTE, as fichas técnicas de todas as preparações incluindo discriminação dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes.

5.5.114 Fornecer à equipe de controle de qualidade do Restaurante Universitário/UFRRJ, amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de serem distribuídas aos comensais para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características sensoriais.

5.5.115 Observar a aceitação periodicamente, conforme determinação da Equipe de Fiscalização do Contrato das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros.

5.5.116 Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONTRATANTE.

5.5.117 Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições, fazendo as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio.

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

5.5.119 Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.

5.5.120 Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

5.5.121 Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.

5.5.122 Executar monitoramento e controle de temperatura observando: Realização diária do registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção; ajustar os equipamentos nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos; calibrar os termômetros periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

5.5.123 Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

5.5.124 Descartar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos).

5.5.125 Até que ocorra a destinação adequada, armazenar os restos de resíduos em condições apropriadas, em locais a serem indicados pela CONTRATANTE.

5.5.126 Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFRRJ, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.

5.5.127 Responsabilizar-se pelo abastecimento de gêneros alimentícios e outros insumos necessários à produção e à distribuição das refeições.

5.5.128 Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene e de utilização na copa e lavadora de louças, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.

5.5.129 O óleo vegetal utilizado na preparação dos alimentos deverá ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes.).

5.5.130 Oferecer diariamente para as refeições de almoço e jantar 02 tipos de temperos: (sal em sachê) e vinagre que pode ser em sachês individuais ou em quantidade suficiente para o número de refeições servidas.

5.5.131 Oferecer dois tipos de complementos para salada, a serem porcionados pelo próprio usuário, como: óleo composto de soja e oliva (30%) e outro molho que pode ser molho de pimenta ou molho de fabricação própria, podendo o último ser composto por ingredientes variados, como água, azeite de oliva, óleo, especiarias, sal, frutas (laranja, limão, maçã) e cheiro verde.

5.5.132 As carnes adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas na Unidade Produtora de Refeições, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas e/ou porcionadas. Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldos

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1A CONTRATANTE apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a UFRRJ sobre a adequação do quantitativo de refeições.

5.6.2O Restaurante funciona com oferta de serviços de café da manhã, almoço e jantar de segunda-feira a domingo;

5.6.3Em períodos não letivos, paralisações, greves, finais de semana de recessos, eventos institucionais, datas comemorativas ou quando solicitado pela CONTRATANTE poderá haver ajustes nos horários e dias de funcionamento do RU. Nestes casos, a Equipe de Fiscalização do Contrato poderá solicitar que a CONTRATADA forneça para os estudantes: kits de gêneros alimentícios (alimentos in natura) e/ou kits de lanches e/ou o fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", conforme especificações neste Termo de Referência;

5.6.4A oferta dos kits de distribuição ficará a critério da CONTRATANTE, de acordo com a demanda dos usuários e mediante aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.6.5A CONTRATANTE poderá suspender os pedidos de refeições e o fornecimento de Kits com no mínimo 36 (trinta e seis) horas de antecedência;

5.6.6Situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

5.6.7A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA considerar possíveis variações decorrentes de finais de semana, férias, feriados, recessos e greves na composição de seus custos.

5.6.8A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da CONTRATADA justificadamente;

5.6.9As refeições serão distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação (Stricto sensu e Lato sensu), além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão, conforme as especificidades e condições de execução constantes neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos;

5.6.10 A prestação do serviço deverá apresentar adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano; o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de higiene, limpeza e de consumo em geral; higienização das dependências; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; aquisição de lenha para o abastecimento da caldeira geradora de vapor, disponibilização de utensílios, equipamentos e mobiliário conforme especificações neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos; observadas as normas sanitárias vigentes.

5.6.11 A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, no Campus Universitário da UFRRJ, onde as refeições deverão ser preparadas, considerando os preceitos da Nutrição; as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); como também, o disposto neste Termo de Referência seus apêndices e anexos.

*5.6.12 Quanto às preparações do cardápio, é estabelecido que o mesmo deva ser composto por uma preparação de prato principal, opção vegana, uma preparação do tipo guarnição, três tipos de acompanhamentos (arroz branco, arroz integral e feijão), dois tipos de saladas (obrigatoriamente sendo uma folhosa crua/cozida), uma opção de sobremesa, uma opção de refresco, além da disponibilização de três tipos de temperos no refeitório, com o objetivo de complementar o aporte energético e nutricional da refeição noturna, bem como atender aos hábitos alimentares da comunidade universitária, deverá ser incluído na composição do jantar o fornecimento de *01 (uma) unidade de pão tipo francês*,*

preparado de acordo com os padrões sanitários vigentes e em condições adequadas de consumo.

5.6.13 Quanto à opção a ser servida ao prato principal o contrato fixa que a mesma deve excluir produtos de origem animal, ou seja, deve ser ofertado um prato vegano;

5.6.14 Para o prato principal, os usuários deverão escolher apenas UMA das opções.

5.6.15 O tipo de carne do almoço não poderá ser repetido no jantar, nem no almoço do dia seguinte.

5.6.16 A quantidade mínima da porção estipulada como prato principal não considera o peso de ossos, caldos, molhos e pedaços de gordura na preparação final.

5.6.17 Sempre deverá ser oferecido duas opções de salada, podendo os usuários consumirem as duas opções diariamente.

5.6.18 Cada tipo de salada só poderá ser repetido, no máximo, duas vezes por semana em cada refeição.

5.6.19 A salada do almoço não poderá ser repetida no jantar, nem no almoço do dia seguinte.

5.6.20 O feijão preto deve ser servido seis vezes por semana e uma vez por semana deverá ser ofertado o feijão de outra cor.

5.6.21 A feijoada composta de carne, paio, linguiça, bacon poderá ser servida esporadicamente conforme estação do ano mais apropriada. Não poderá ser oferecido como ingrediente da feijoada: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco.

5.6.22 Quando oferecer feijoada ou tutu de feijão deve ser ofertado aos usuários também a opção de feijão preto simples, e identificado para esta preparação.

5.6.23 Quanto à guarnição estabelece-se que deverá ser preferencialmente preparada tendo como base legumes cozidos ou purês, não sendo permitido o uso de embutidos e proteína animal, à exceção de ovos e leite. Massas e tortas são permitidas tanto como guarnição como prato principal ou opção a este, observando a quantidade de proteína de cada porção, conforme especificação neste termo de referência

5.6.24 Os legumes e verduras da guarnição não devem ser repetidos durante a semana;

5.6.25 Caso a guarnição venha acompanhada de carnes, deverá ser oferecida uma opção para vegano.

5.6.26 Os legumes oferecidos na salada não podem ser os mesmos da guarnição e prato vegano. Essa frequência poderá ser alterada com autorização da Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.6.27 Uma vez por semana a sobremesa distribuída deverá ser doce em tablete ou pastoso, gelatina, pudim de pão ou leite condensado, flan ou mousse, não sendo oferecida no mesmo dia da semana durante o mês corrente, nem no mesmo dia no almoço e no jantar.

5.6.28 Todas as preparações, tanto do café da manhã, almoço quanto no jantar, devem ser degustadas e aprovadas pela CONTRATANTE na pessoa do fiscal de contrato, com antecedência de 1 hora para as grandes refeições e 30 minutos para o café da manhã de sua distribuição aos comensais.

5.6.29 O cardápio do almoço não poderá ser repetido no jantar.

5.6.30 A bebida a ser servida deverá apresentar sabores diversos de polpa de fruta congelada ou suco concentrado de polpa da fruta, opções com e sem açúcar, não sendo autorizada a utilização de pó para refresco.

5.6.31 Em todas as refeições deverá ser ofertada água potável, gelada sem limite de quantidade ao comensal.

5.6.32 A modificação de produtos a serem utilizados no RU deverá ser precedida de aprovação da fiscalização do contrato. É facultada a CONTRATANTE a realização de visitas técnicas aos fornecedores de gêneros alimentícios da CONTRATADA. Estas visitas possuem o intuito de comprovação da qualidade dos produtos que estão sendo utilizados no processo de produção das refeições no Restaurante.

5.6.33 A empresa CONTRATADA é responsável por manter atualizadas fichas de controle de temperaturas dos equipamentos de armazenamento de alimentos in natura e prontos para consumo, assim como os envolvidos na distribuição das refeições no salão do Restaurante. Além disso, diariamente a empresa deve retirar amostras das preparações já prontas para distribuição, para realização de testes microbiológicos. Também poderão ser requisitados testes desta natureza de alimentos in natura, equipamentos, água utilizada no preparo das refeições, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores a fim de garantir o controle da qualidade e segurança alimentar das refeições produzidas.

5.6.34 A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Padronização das Preparações, contendo as fichas técnicas de preparação com detalhamento dos gêneros alimentícios, porcionamento, apresentação, consistência e demais informações pertinentes, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato. Caso necessária, a solicitação de prorrogação de prazo justificada, deverá ser encaminhada via e-mail, para a equipe de fiscalização, que avaliará o pedido.

5.6.35 As quantidades diárias estimadas das refeições foram baseadas no ano de 2024, podendo variar para mais ou menos de acordo com o calendário acadêmico. No início dos períodos, o número de comensais atinge os picos de atendimento, tendendo a estabilizar ao longo dos meses. Nos recessos, estes números tendem a diminuir.

Refeição	***Dia da semana***	***Médias diárias observadas nos períodos acadêmicos***	***Médias diárias observadas nos recessos acadêmicos***
Café da manhã	*De 2ª-feira a 6ª feira*	*250 a 450*	*40 a 80*
	Sábados, domingos e feriados	*120 a 150*	*40 a 80*
Almoço	*De 2ª-feira a 6ª feira*	*2000 a 2550*	*200 a 450*
	Sábados, domingos e feriados	*350 a 450*	*150 a 250*
Jantar	*De 2ª-feira a 6ª feira*	*1350 a 1700*	*150 a 250*
	Sábados, domingos e feriados	*250 a 400*	*100 a 200*

5.6.36 No período de recesso escolar, conforme calendário acadêmico da UFRRJ, a estimativa das quantidades diárias estimadas de refeições reduz em cada refeição. A quantidade de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário poderá variar para cima ou para baixo da média informada, em função das características do calendário acadêmico de uma universidade: por ocasião de

paralisações; greves; programações dos cursos e encontros acadêmicos; do quantitativo de estudantes residentes na moradia estudantil e/ou participantes dos programas de bolsas da PROAES, que permanecem durante os recessos na UFRRJ como em todas as situações enumeradas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá se adequar aos quantitativos dos serviços objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.37 De acordo com a demanda dos usuários e mediante aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato, o fornecimento de gêneros alimentícios in natura (distribuição de kits) ou kit lanche padrão ou vegano, apresentando mesmo custo e valor nutricional para o café da manhã, almoço e jantar poderá ser usado em recessos, vésperas de feriados, feriados, paralisações, pandemias e problemas que impeçam a produção de alimentos tais como quebra de equipamentos, falta de energia elétrica, interrupção do fornecimento de água etc.

5.6.38 Poderá ser disponibilizada nas refeições de almoço e jantar, a opção de refeição extra em situações especiais quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou conforme a necessidade, mediante a autorização da Coordenação do RU. Destaca-se que poderá ser solicitado pela UFRRJ a adaptação na apresentação e/ou textura de algumas preparações do cardápio visando atender as necessidades especiais dos usuários. A opção da refeição extra será contabilizada como uma refeição padrão ou vegana sem custo diferenciado.

5.6.39 Visando diminuir a geração de resíduos, a universidade fará campanhas estimulando, que o discente traga seu próprio vasilhame/ talheres não descartáveis, higienizados, sendo o porcionamento de acordo com as porções padronizados neste TR, independentemente da capacidade do vasilhame.

5.6.40 A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado para todos os estudantes, em caráter de excepcionalidade, que comprometa o funcionamento do Restaurante Universitário, ou por força maior como pandemias, o fornecimento de alimentação pronta conforme a seguinte orientação: para entrega in loco, recipiente de isopor nº 08, com capacidade média de 750 ml, com tampa, em formato redondo. Todos as refeições deverão ser entregues com um kit de descartáveis contendo 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo, acondicionados em embalagem plástica transparente, e devidamente identificados com as seguintes informações: opção vegana ou padrão, data de fabricação e validade. Com os itens e quantidades dos cardápios padrão e vegano, conforme o Termo de Referência.

5.6.40.1 Padronização de porções mínimas no da refeição a) proteína animal ou opção vegana = 130g sem molho ou 150g com molho (outras preparações, conforme especificado no Termo de Referência (TR)); b) Arroz branco ou integral = 180g; c) Feijão = 160g; d) Guarnição = 150 a 180 ou conforme especificado no TR; e) Salada cozida = 60g.

5.6.40.2 É vedada a utilização de saladas cruas nas embalagens individuais das refeições para transporte, devendo as mesmas serem sempre cozidas ou refogadas, seguindo o cardápio preestabelecido no Termo de Referência.

5.6.41 A CONTRATADA poderá fornecer coffee-break para os setores / departamentos do campus Seropédica, sendo o pagamento do valor orçado para o evento, negociado diretamente entre a CONTRATADA e o setor solicitante. Cabendo a Equipe de Fiscalização do Contrato, somente avaliar se o atendimento ao evento, não prejudicará as atividades previstas no Restaurante. Pois caso haja prejuízo, o evento não poderá ser atendido.

5.6.42 O público atendido compreende os Estudantes de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados na UFRRJ e aos estudantes do Colégio Técnico (CTUR) do Campus de Seropédica, em especial àqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, segundo critérios previstos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e visitantes previamente informados e autorizados pela Coordenação do RU.

5.6.43 Serão considerados visitantes: participantes de eventos e congressos cuja realização tenha sido autorizada pela Instituição, estudantes da UFRRJ dos cursos de Educação à Distância/CEDERJ, filhos de discentes em idade de educação infantil (cinco anos, onze meses e vinte e nove dias), estudantes de outras instituições de ensino participantes de projetos de intercâmbio e convênios internacionais e, visitantes em caráter acadêmico, cultural ou esportivo, conforme está previsto no Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015).

5.6.44 A critério da CONTRATANTE, os servidores técnicos administrativos, docentes e terceirizados em atividade no Campus de Seropédica poderão ser incluídos como público atendido pelo Restaurante Universitário pagando o valor cheio da refeição licitada, sem o subsídio do governo, conforme o Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015) ou ulterior deliberação, atendendo o disposto no art. 22, §5º, da Lei nº 8.460/92, Decreto nº 3.887/2001 que regulamenta o citado artigo (art. 4º, IV) e Ofício-Circular nº1/2019/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 30 de julho de 2019, que tem como assunto o Acórdão nº 1464/2015-TCU-Plenário.

5.6.45 O horário de atendimento para o público do item anterior deverá seguir o horário de funcionamento do Restaurante ou à critério da Coordenação do RU.

5.6.46 A isenção de pagamento dos tíquetes ou créditos para visitantes poderá ser concedida em caráter de excepcionalidade, desde que autorizada previamente pela PROAES/Coordenação do RU.

5.6.47 A autorização para a utilização do Restaurante Universitário por visitantes, que sejam filhos de discentes da UFRRJ em idade de educação infantil ocorrerá mediante o cumprimento dos seguintes critérios: a) Será restrita aos filhos dos discentes que já residam, em caráter de excepcionalidade, nos Alojamentos Universitários e dos discentes com bolsa de alimentação do Campus de Seropédica, tendo sido realizada a análise socioeconômica pela Comissão de Avaliação instituída pela PROAES, dentro do perfil de renda per capita de até 1,5 Salários Mínimos, previsto no Decreto nº 7.234/2010, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil; b) Assinatura de um Termo de Ciência pelo discente pai ou mãe responsável, elaborado pelos profissionais da área de Nutrição do Restaurante Universitário, declarando conhecimento de que os cardápios do RU são elaborados para o atendimento das necessidades nutricionais de pessoas adultas; c) O acesso de filhos de discentes ao Restaurante Universitário somente ocorrerá na companhia do pai ou mãe responsável legal pela sua guarda, observando-se as recomendações feitas pela Coordenação Geral do RU. (Regimento do RU).

***Referente ao pagamento do acesso**;*

5.6.48 As refeições serão subsidiadas pela UFRRJ aos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que são beneficiários do auxílio não financeiro a alimentação (Bolsa Alimentação,) e demais gratuidades conforme autorização da PROAES. A gratuidade da refeição deve-se ao fato de a UFRRJ pagar integralmente o valor da refeição CONTRATADA. Este auxílio é pessoal e intransferível.

5.6.49 Os estudantes de graduação não contemplados com o auxílio não financeiro à alimentação (bolsa alimentação), estudantes de pós-graduação, terão o direito à refeição pagando valores subsidiados pela UFRRJ, conforme tabela de preços aprovada pelo Conselho Universitário.

5.6.50 Servidores e prestadores de serviço à UFRRJ, Campus Seropédica, ligados a atividades de ensino, pesquisa e extensão poderão ser futuramente atendidos pagando o valor integral da refeição, adquirindo o tíquete específico e identificando-se no acesso ao RU.

5.6.51 A saúde financeira do contrato e a eficiência na arrecadação institucional foram salvaguardadas por meio de mecanismos que mitigam tanto os riscos de atrasos nos repasses

orçamentários governamentais quanto as falhas no controle de acesso ao refeitório. Para coibir perdas financeiras geradas por fraudes ou inconsistências quantitativas de comensais, estabeleceu-se a obrigatoriedade de identificação informatizada por meio de QR Code ou sistemas correlatos, geridos pela CONTRATANTE, com servidores e funcionários da CONTRATANTE nos caixas, e auditados diariamente pelos fiscais de refeitório da universidade e fiscais da CONTRATADA.

5.6.52 Durante o horário de atendimento aos estudantes em cada refeição, ficará um servidor da CONTRATANTE, atuando como fiscal, acompanhando a entrada, identificação e entrega dos tíquetes por parte dos usuários, sendo facultado a CONTRATADA manter trabalhadores nos acessos para a certificação destes processos.

5.6.53 Ao final de cada refeição será emitido um relatório pela CONTRATANTE, com a fiscalização do servidor que atuou como fiscal, com o número de refeições servidas naquele horário, de acordo com cada perfil de atendimento, a saber: estudantes, bolsistas e visitantes. Este relatório deve ser assinado pelo trabalhador/fiscal da CONTRATANTE e pelo responsável da CONTRATADA. Este documento ficará arquivado com a CONTRATANTE e disponibilizado para cópia ou consulta para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

5.6.54 Ao final do mês será emitido um relatório mensal, para a emissão de nota fiscal com o número total de refeições servidas e enviado para pagamento após atesto do gestor do contrato.

5.6.55 O relatório mensal e o IMR serão os documentos necessários para o pagamento das refeições pela CONTRATANTE, que deverá ser entregue ao Gestor do contrato, no último dia útil de cada mês, como comprovação da Nota Fiscal/Fatura mensal.

Referente a descrição da forma de acesso do estudante ao restaurante universitário:

5.6.56 Para ter acesso às refeições no RU, os estudantes, bolsistas e visitantes, devem adquirir de tíquetes no Setor de venda de tíquetes, seus tíquetes de forma online através do pagamento de GRU pela página do PagTesouro e trocar pelos tíquetes impressos, mediante a apresentação do comprovante de pagamento, no Setor de tíquetes, pagando o valor equivalente ao seu perfil e identificando-se.

5.6.57 Poderá ocorrer implantação de sistema informatizado de acesso com venda de créditos aos estudantes, caso seja decidido e implementado pela Administração Superior da Universidade.

5.6.58 No Restaurante, o estudante deverá apresentar o tíquete para a refeição e um documento original com foto que comprove seu vínculo com a UFRRJ. No caso de visitantes deve ser comprovado sua condição de visitante em atividade de trabalho, ensino ou pesquisa no Campus.

5.6.59 O estudante usuário do RU tem direito a somente uma refeição no café da manhã, no almoço e no jantar, perfazendo três refeições no dia.

5.6.60 É de responsabilidade da UFRRJ a venda do tíquete.

5.6.61 É de responsabilidade da CONTRATANTE, o controle do acesso às refeições no refeitório. A CONTRATATA tem livre acesso, a qualquer tempo, de verificar os quantitativos de usuários passantes na roleta.

5.6.62 É de responsabilidade da CONTRATANTE, manter nos refeitórios durante as refeições um servidor, especialmente designado para atuar como fiscal de refeitório.

5.6.63 Se for do interesse da CONTRATADA, a instalação de sistema informatizado para o acesso aos refeitórios do RU, esta deverá obter autorização, mediante o encaminhamento de solicitação prévia, por escrito à Instituição, garantindo a identificação apenas do público-alvo do Restaurante e identificação correta dos estudantes, e sem ônus para a UFRRJ.

***Relativo as definições para preparação e fornecimento do café da manhã**:*

5.6.64 Da composição e sua forma de distribuição, com aprovação Equipe de Fiscalização de Contrato: dois (02) pães diariamente, sendo necessariamente um pão francês e o outro seguindo opções alternadas de massa fina (conforme opções descritas no item subsequente), com no mínimo 50g, produzidos no dia, caso do pão francês, ou no máximo na data anterior ao consumo, caso dos pães de massa fina. Disponibilizar diariamente as duas opções durante todo o período de distribuição do café da manhã.

5.6.65 A opção de pão alternado (pão doce, pão de forma, de milho, careca, sovado, de massa fina, integral, de forma, de mandioca, de batata, italiano, baguete, biscoito cream cracker (6 unidades) entre outros).

5.6.66 Acompanhamentos diário para o pão: manteiga (mínimo de 20 gr) e creme vegetal (mínimo de 20 gr) para os veganos

5.6.67 Complemento alimentar ofertado na forma de rodízio semanal: queijo (fatia mínima de 20g), presunto (fatia mínima de 20g), ovo mexido (porção mínima de 50g), mingau (mínimo 200ml; sugestões: amido de milho, aveia, chocolate, milho, multicereais, entre outros), iogurte (200ml), bolo de sabores diversos (porção mínima de 50g; batido de leite com frutas (200ml); sugestões de bolos: bolo de cenoura, bolo de milho, bolo de banana, bolo de laranja, bolo simples amanteigado, bolo de coco). garantindo, obrigatoriamente, a oferta de opção equivalente e/ou adaptada para o público vegano, mediante prévia validação da fiscalização do contrato (exemplo: geleia de fruta, mingau vegano, iogurte vegano, achocolatado vegano, bolo vegano).

5.6.68 Uma (01) opção de fruta: Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato, dentre as listadas abaixo e podem ser acrescidas outras frutas da época, cuja porção está indicada, a seguir: Abacate: creme batido com leite (110 g de abacate e 30 ml de leite); Abacaxi: 01 fatia ou porção de fruta picada (150g); Banana: 01 unidade (entre 120 gramas); Caqui: 01 unidade (entre 150 e 170 gramas); Kiwi: 01 unidade (entre 90 e 100 gramas); Laranja: 01 unidade (entre 170 a 190 gramas); Maçã vermelha nacional: 01 unidade (entre 130 e 150 gramas); Mamão/ Melão: 01 fatia ou porção de fruta picada (150 gramas); Melancia: 01 fatia ou porção de fruta picada (390 gramas); Mexerica: 01 unidade (entre 120 e 140 gramas); Nectarina: 01 unidade (entre 120 e 130 gramas); Pera nacional ou importada: 01 unidade (entre 130 a 140 g); Pêssego: 01 unidade (entre 110 e 130 gramas); Tangerina murcote ou ponkan: 01 unidade (entre 150 e 170 gramas);

5.6.69 A fruta do café da manhã não poderá ser a mesma do café da manhã do dia anterior, nem a mesma do café da manhã do dia seguinte. Também não poderá ser repetida no almoço e no jantar do mesmo dia.

5.6.70 Outras opções de frutas podem ser incorporadas ao cardápio, desde que mantido o ponto de maturação para consumo imediato, e a gramatura recomendada.

5.6.71 Bebidas a serem ofertadas diariamente: café, leite, bebida a base de vegetal.

5.6.72 O café deverá ser servido na opção com açúcar e sem açúcar, sendo disponibilizado edulcorantes em frasco ou sachê.

5.6.73 Será servido diariamente: café 1 copo 200mL; leite tipo integral: 1 copo 200mL; uma fruta; bebida à base de vegetal para veganos (aveia, coco, amendoim etc.): 1 copo 200 ml.

5.6.74 Deverão ser disponibilizadas opções de Leite Quente e Leite Frio.

5.6.75 O Item bebida à base de vegetais (extrato de soja, amêndoa, coco, arroz, amendoim, aveia etc.) poderá ser produzido nas dependências do Restaurante Universitário, desde que haja pessoal e capacidade técnica para isso, e sejam observadas as normas de boas práticas de fabricação e produção.

5.6.76 Valor calórico do café da manhã: - O cardápio do café da manhã deverá fornecer, no mínimo, 300 kcal e Ndpcal de, no mínimo, 6%, de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006.

5.6.77 Exemplo de cardápio semanal de café da manhã: - Exemplo de cardápio de café da manhã esta apresentado no ANEXO V A.

5.6.78 Apresentação do Café da Manhã: a) A distribuição deverá ser em bandejas, tipo fast food; b) O café, o leite e a bebida à base de vegetal deverão ser servidos em garrafas térmicas com capacidade de aproximadamente 09 (nove) litros, disponibilizadas pela CONTRATADA; c) As garrafas térmicas deverão ser higienizadas diariamente de acordo com a legislação vigente, e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo substituídas sempre que necessário; d) A CONTRATADA deverá fornecer diariamente talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda; e) A CONTRATADA deverá fornecer canecas laváveis, em material adequado, resistente e suficiente, com capacidade de 200ml, ou copos de vidro com a mesma capacidade para atender a demanda.

Sobre as definições para preparação do cardápio de almoço e jantar;

5.6.79 A CONTRATADA será responsável pela elaboração dos cardápios e das listas de compras, ambos só poderão ser executados após aprovados pela Equipe de Fiscalização do Contrato da UFRRJ.

5.6.80 Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com o número estimado de refeições – o qual deverá ser expressamente definido entre a CONTRATADA e a Equipe de Fiscalização do Contrato/UFRRJ, de maneira a favorecer a variedade de alimentos e o equilíbrio nutricional, respeitando a sazonalidade dos produtos e obedecendo as leis da alimentação (Quantidade, qualidade, adequação, harmonia e as orientações do Guia Alimentar Brasileiro).

5.6.81 O Guia Alimentar Brasileiro é o instrumento oficial que define as diretrizes alimentares para serem utilizadas na orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira e incorpora as sugestões da Organização Mundial da Saúde (OMS).

*5.6.82 Os cardápios diários de almoço e jantar devem ser compostos de diferentes preparações, e devem apresentar a seguinte composição: salada, prato proteico (animal e vegetal), guarnição (massas e/ou legumes cozido, purês, suflês etc.), acompanhamentos (arroz e feijão), sobremesa, líquidos (refresco e água), Com o objetivo de complementar o aporte energético e nutricional da refeição noturna, bem como atender aos hábitos alimentares da comunidade universitária, deverá ser incluído na composição do jantar o fornecimento de *01 (uma) unidade de pão tipo francês*.*

5.6.83 As leguminosas deverão obrigatoriamente passar pelo processo de catação.

Da composição das SALADAS:

5.6.84 A salada deve contemplar, para cada serviço, duas opções: salada I e salada II.

5.6.85 A salada I deverá ser composta de vegetal tipo A (folhoso cru), como por exemplo: alface crespa, alface lisa, chicória, agrião, rúcula, acelga, entre outros.

5.6.86 A salada Tipo II deverá ser composta por vegetal A e/ou B sob a forma crua ou cozida; leguminosas e/ou cereais. Como por exemplo: repolho, brócolis, pepino abobrinha, abóbora, berinjela, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, jiló, vagem, tabule, feijão fradinho, entre outros.

5.6.87 Durante os meses de inverno uma das saladas poderá ser substituída por sopa. Sempre acompanhada de torradas (30 g).

5.6.88 Quando fizer uso de maionese, este produto deverá ser industrializado.

Da composição do prato proteico:

5.6.89 Nos dias em que forem servidos peixe, carne suína e feijoada, a CONTRATADA deverá oferecer aos usuários um prato opcional correspondente a cerca de 15% (quinze por cento) do total, podendo ser ajustado de acordo com as observações realizadas pela Equipe de Fiscalização da UFRRJ e da CONTRATADA;

5.6.90 Serão consideradas opções proteicas preparações tipo omelete, ovo mexido, ovo cozido ou qualquer outro prato proteico diferente do prato principal servido no cardápio do dia.

5.6.91 Preparações proteicas compostas com vegetais ou massas não dispensam a inclusão de guarnição no cardápio, como por exemplo: Frango ao molho com quiabo, Lasanha à bolonhesa, entre outras.

5.6.92 As preparações do tipo parmegiana ou pizzaiolo deverão ter um acréscimo de 20 g de queijo.

5.6.93 A Preparação do tipo purê de batata deve utilizar o legume batata HBT. Não será permitido purê industrializado (liofilizado).

5.6.94 As demais preparações proteicas compostas não listadas deverão ter sua composição aprovada previamente pela Equipe de Fiscalização UFRRJ.

5.6.95 Preparações a base de carne suína e de pescados deverão ser acompanhadas de gomos de limão ou molho de limão dispostos no balcão de distribuição.

5.6.96 O cardápio deverá alternar as carnes vermelhas, aves, suínos e peixes, conforme frequência apresentada neste termo de referência.

5.6.97 As carnes deverão ser servidas isentas de nervuras e aparas.

5.6.98 Os pratos proteicos deverão ser porcionados por funcionários da CONTRATADA na gramatura informada neste termo de referência

5.6.99 Deverá ser fornecida diariamente para os usuários veganos uma opção para substituir o prato proteico de origem animal.

5.6.100 A preparação vegana deve ser composta de leguminosas (lentilha, ervilha seca, feijão e suas variações, grão-de-bico, soja e suas variações etc.), trigo em grão, e suas combinações com legumes, verduras ou carboidratos, sendo que a gramatura de leguminosas deve ser, no mínimo, 60 g/porção.

5.6.101 A opção vegana deve ser variada diariamente, e não pode ser repetida no almoço e jantar do mesmo dia.

5.6.102 Os molhos acrescentados devem ser considerados um elemento decorativo e complementar das preparações, não devendo interferir na porção determinada para esses alimentos.

Da guarnição das refeições:

5.6.103 Nas preparações das guarnições será permitida a adição de farinhas que contenham glúten na elaboração de molhos, caldos e sopas, quando a CONTRATADA disponibilizar opções da preparação sem estes ingredientes aos usuários intolerantes ao glúten. Indica-se nestes casos amido de milho ou farinha de arroz.

5.6.104 Na preparação do creme de milho deverá ser obedecido um per capita de 40 g de milho em conserva. No creme só poderá conter, além do milho e dos temperos, o leite e o amido de milho (na proporção de 15% do leite UHT).

5.6.105 Quadros: Referência de frequência de alimentos/preparações para o prato principal, totalizando 31 vezes para cada refeição (Almoço e Jantar).

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
BOVINA SEM OSSO	Chã de dentro ou patinho	Rolê, bife de panela	130 g	1 vez
		Empanado	140 g	1 vez
	Patinho	Bife de panela, cubos, iscas	130 g	2 vezes
		Carne moída	130 g	1 vez
	Lagarto redondo	Assado	130 g	2 vezes
AVE SEM OSSO	Filé de peito de frango	Grelhado,	130 g	4 vezes
		Cubos, iscas e moído	130 g	
	Filé de peito de frango	Empanado	140 g	1 vez
AVE COM OSSO	Coxa ou sobrecoxa de frango	Cozido, assado	180 g	3 vezes
SUÍNA SEM OSSO	Copa lombo	Ensopado	130 g	4 vezes
		Bife grelhado	130 g	
	Lombinho	Assado	130 g	
		Ensopado	130 g	
	Pernil	Assado	130 g	
		Ensopado	130 g	
SUÍNA COM OSSO	Carré	Assado e frito	180 g	
SALGADOS	Carne seca (ponta de agulha anterior)	cozida	130 g	1 vez
PESCADOS	Filé de merluza	Grelhado	130 g	2 vezes
		Empanado	140 g	
	Posta de cação	Ensopada, assada, empanada	180 g	1 vez

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
PREPARAÇÕES COMPOSTAS	Goulash misto (80% carne e 20% linguiça)	130 g	2 vezes
	Espeto misto (45%frango 45% carne e 10%linguiça)	130 g	1 vez
PREPARAÇÕES	Exemplo 1:Frango xadrez	130 g frango 40 g	1 vez

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
ESPECIAIS		de ingredientes	
	Exemplo 2: Estrogonofe de carne bovina ou frango (Fricassê)	130 g carne/frango 80 g de molho	2 vezes
	Bife bovino à milanesa ou à dorê	120 g de carne e, no máximo 20 g de empanado	
	Exemplo: Panqueca, quiche, lasanha, bolo de batata ou empadão (recheio proteico 120 g) * Feijoada (30 g peito bovino; 30 g costela salgada; 20 g lombo salgado; 10 g linguiça calabresa; 10 g paio; 20 g carne seca). * Costela bovina com batata e agrião	180 g a 200 g	2 vezes *Conforme aprovação da Equipe técnica do RU e aceitação dos comensais

5.6.106 Quadro: Exemplos de alimentos/preparações veganas para o prato principal.

TIPO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
EXEMPLOS DE OPÇÕES VEGANAS	Mix de grãos	130 g	Alternando com demais preparações veganas a serem propostas e que apresentem boa aceitação.
	Bolo de batata, empadão (recheio proteico de soja 100 g)	180 a 200 g	
	Proteína texturizada de soja (Preparações diversificadas. Exemplos: com legumes ou azeitona, milho, ervilha)	150 g	
	Panqueca (soja, com ou sem vegetais)	150 g	
	Suflê de legumes	200 g	
	Quiche ou empadão (soja, com ou sem vegetais)	180 g	
	Lasanha (soja, com ou sem vegetais)	200 g	

5.6.107 É vedada a oferta exclusiva de embutido e ultraprocessado (como linguiça toscana, quibe, almôndega, salsicha, salsichão, steak e nugget) como prato principal. Casos excepcionais, como eventos ou emergências dependerão de análise e autorização expressa da equipe técnica do RU UFRRJ, mediante comunicação prévia.

5.6.108 Quando houver ingredientes de origem animal em qualquer uma das preparações (considerando saladas, pratos proteicos, guarnições, sopas, sobremesas e acompanhamentos), deve-se fornecer opção de preparação para vegano conforme levantamento prévio.

5.6.109 Sempre que for servida alguma preparação que contenha leite e/ou derivados, deve ser oferecida opção sem lactose e proteínas do leite para aqueles indivíduos intolerantes ou alérgicos.

5.6.110 Todos os gêneros adquiridos para a produção das refeições deverão ser de primeira qualidade (tipo 1), sempre de marcas renomadas, tradicionais e conhecidas na região, as quais devem ter prévia aprovação da Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ. Para definição do termo "de primeira" usar parâmetro ANVISA Resoluções - Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos CNNPA – Ministério da Saúde. A utilização de outros gêneros não listados só será permitida após liberação da Fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ.

5.6.111 A CONTRATADA integrará, prioritariamente, a produção institucional ofertada pela UFRRJ ao planejamento de seus cardápios, conciliando o uso dos alimentos da Universidade com a garantia de cardápios harmônicos e variados, desde que observada a viabilidade técnica e operacional das entregas. Essa integração visa contribuir para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e produção agropecuária da Universidade, sem prejuízo da regularidade, qualidade e quantidade das refeições ofertadas aos usuários do Restaurante Universitário.

5.6.112 A concessionária poderá, a seu critério, adquirir gêneros alimentícios oriundos da produção interna da UFRRJ, desde que observadas as condições de mercado, qualidade, regularidade de fornecimento e vantajosidade econômica, não se configurando tal prática como obrigação contratual. Parte da produção dos gêneros alimentícios na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro está associada a atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.6.113 A aquisição desses produtos deverá observar os procedimentos administrativos definidos pela UFRRJ, bem como os preços estabelecidos pela Universidade ou apurados em conformidade com a legislação vigente.

5.6.114 A UFRRJ informará periodicamente à CONTRATADA a relação dos produtos disponíveis, quantidades, cronograma de entrega e demais condições para fornecimento.

5.6.115 A Compra Institucional de alimentos da Agricultura Familiar (AF) foi instituída pela Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023, e tem sua execução atualmente disciplinada pela Resolução GGPAA nº 21, de 29 de julho de 2025, que disciplina a execução da modalidade Compra Institucional (CI) no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Resolução GGPAA no 27, de 29 de dezembro de 2025 que altera o artigo 7º da Resolução GGPAA nº 21, de 29 de julho de 2025. O programa tem como principais objetivos promover o acesso à alimentação, à segurança alimentar e à inclusão econômica e social.

5.6.115.1 Constitui referencial complementar o Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (PASES), instituído pela Lei nº 14.914, de 2024, que visa garantir segurança alimentar e nutricional, bem como refeições subsidiadas aos estudantes de graduação e pós-graduação das instituições federais de ensino superior e técnico, fortalecendo os Restaurantes Universitários (RUs) e promovendo a aquisição de alimentos da agricultura familiar.

5.6.115.2 A execução da modalidade Compra Institucional (CI) do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, de que trata o inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.802, de 2023, consiste na aquisição de alimentos de agricultores familiares e de suas organizações, realizada por meio de chamada pública, destinada ao atendimento das demandas de gêneros alimentícios dos órgãos e entidades públicas, conforme a Resolução GGPAA nº 21/2025.

5.6.115.3 Contratações com fornecimento de refeições. Nos termos do art. 6º da Resolução GGPAA nº 21/2025, incluem-se no âmbito da Compra Institucional as contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta e indireta em que haja aquisição ou fornecimento de gêneros alimentícios por meio de obrigação atribuída à empresa contratada, inclusive nos casos de fornecimento de refeições prontas, como ocorre na operação do Restaurante Universitário (RU).

Percentual mínimo de aquisição da agricultura familiar

5.6.115.4 Conforme dispõe o Decreto nº 11.802/2023 e o art. 7º da Resolução GGPAA nº 21/2025, do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados no Restaurante Universitário da UFRRJ, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser destinado à compra de alimentos provenientes da agricultura familiar, de suas organizações, de empreendedores familiares rurais e dos demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 14.628/2023, desde que detentores da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF).

5.6.115.5 A obrigação da contratada de adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar, prevista no art. 6º da Resolução GGPAA nº 21/2025, deverá constar expressamente do termo de referência do processo licitatório. Chamada pública e credenciamento (atualizado conforme Resolução GGPAA nº 27/2025). A UFRRJ, na condição de órgão comprador, ao contratar empresa terceirizada para o fornecimento de refeições, deverá prever, no Termo de Referência, as exigências relativas ao credenciamento, habilitação e seleção dos fornecedores da agricultura familiar e demais beneficiários habilitados, observando as disposições da Resolução GGPAA nº 21, de 29 de julho de 2025, com redação dada pela Resolução GGPAA nº 27, de 29 de dezembro de 2025, no que se refere à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar na modalidade Compra Institucional.

5.6.115.6 Conforme a nova redação do art. 7º da Resolução GGPAA nº 21/2025, alterada pela Resolução GGPAA nº 27/2025, a obrigação da contratada de adquirir o percentual mínimo de alimentos da agricultura familiar pode ser atendida por meio de:

5.6.115.7 I – realização de chamada pública pela UFRRJ, preferencialmente, para seleção de agricultores familiares individuais ou de suas organizações, para que estes firmem contrato com a empresa terceirizada, em conformidade com a demanda de gêneros da contratada pela UFRRJ e a oferta da agricultura familiar e suas organizações locais, regionais, estaduais e nacionais;

5.6.115.8 II – aquisição direta, pela contratada, de alimentos de fornecedores e suas organizações da agricultura familiar credenciados pelo órgão comprador federal, estadual ou distrital, dispensada a realização de chamada pública.

5.6.115.9 III – aquisição direta, pela contratada, de alimentos de associações ou cooperativas de fornecedores da agricultura familiar cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais e Demais Agentes da Conab – Sican, cujas informações serão repassadas ao órgão comprador federal, que as encaminhará à contratada.

Definição dos Preços

5.6.115.10 A aquisição dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar deverá observar valores de referência compatíveis com os preços de mercado ou conforme critérios estabelecidos na chamada pública.

Comprovação das aquisições

5.6.115.11 A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios junto aos fornecedores selecionados será realizada mediante a apresentação de cópias das notas fiscais correspondentes e relatórios de controle de entregas dos alimentos, os quais deverão ser entregues mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.

Dispensa do cumprimento do percentual mínimo

5.6.115.12 A observância do percentual mínimo de aquisição da agricultura familiar poderá ser dispensada, desde que devidamente comprovada e justificada pela contratada, quando presente qualquer das seguintes hipóteses:

5.6.115.13 I – não atendimento das especificações demandadas;

5.6.115.14 II – necessidade de aquisições esporádicas ou emergenciais que inviabilizem as aquisições dos produtos diretamente dos fornecedores da agricultura familiar, devidamente justificadas;

5.6.115.15 III – impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

5.6.115.16 IV – inviabilidade de fornecimento regular e contínuo dos gêneros alimentícios, respeitada a sazonalidade dos produtos;

5.6.115.17 V – condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

Aproveitamento da Produção Institucional da UFRRJ

5.6.115.18 A Universidade poderá disponibilizar à CONTRATADA insumos provenientes de sua produção própria, observando-se o respectivo preço de produção. O custo dos insumos fornecidos será apurado pelos setores de produção que poderá ser amortizado dos valores devidos à contratada, mediante dedução direta no valor bruto da nota fiscal correspondente, assegurando a adequada compensação financeira à Administração.

5.6.115.19 A CONTRATADA deverá planejar seus cardápios e sua logística de abastecimento considerando a utilização da produção institucional disponibilizada pela UFRRJ, contribuindo para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e produção agropecuária da Universidade, sem prejuízo da regularidade, qualidade e quantidade das refeições ofertadas aos usuários do Restaurante Universitário.

5.6.115.20 A UFRRJ informará periodicamente à CONTRATADA a relação dos produtos disponíveis, quantidades, cronograma de entrega e demais condições para fornecimento.

5.6.116 A concessionária deverá priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos frescos, in natura ou minimamente processados, produzidos por agricultores familiares, assentados da reforma agrária, povos e comunidades tradicionais, cooperativas e associações da agricultura familiar, contribuindo para a oferta de refeições de maior qualidade nutricional à comunidade universitária.

5.6.117 Caso opte, a comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a equipe de fiscalização de Contrato.

5.6.118 O cardápio deverá ser elaborado de forma a não possibilitar a utilização das preparações e gêneros alimentícios servidos no dia anterior.

5.6.119 Eventuais preparações artesanais necessariamente devem ser produzidas nas instalações do restaurante universitário, tais como: polpa para suco, molho de tomate, sobremesas entre outros. Obedecendo criteriosamente o atendimento às boas práticas de fabricação.

5.6.120 Os óleos e gorduras utilizados para frituras devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça. A CONTRATADA deverá registrar a troca do óleo de fritura e monitorar a sua vida útil por meio de produtos reconhecidos no mercado para verificação da porcentagem de ácidos graxos livres do mesmo.

5.6.121 Quadro: Referência de frequência de alimentos/preparações para composição da entrada por refeição (almoço e jantar)

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	***PORÇÃO CORRIGIDA***	***FREQUÊNCIA MENSAL***
Vegetal tipo A – Folhoso	*40 g*	*30 vezes*
Vegetal tipo A não folhoso ou vegetal B	*60 g*	*20 vezes*
Vegetal tipo C	*60 g*	*2 vezes*
Leguminosas	*60 g*	*2 vezes*
Salada elaborada à base de vegetal A, B, C, leguminosas e/ou cereais	*60g*	*5 vezes*
Massas	*80 g*	*1 vez*

5.6.122 Tipos de vegetais: Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono), a exemplo de: Folhosos: acelga, aipo, alface, almeirão, bertalha, caruru, chicória, couve mineira, couve de bruxelas, couve repolhuda, escarola, brócolis, espinafre, folhas de mostarda, repolho, rúcula, agrião, taioba. Não folhosos: Berinjela, jiló, pepino, rabanete, tomate, pimentão, couve-flor, aspargo, cebola, palmito. Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono), a exemplo de: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, nabo. Vegetal tipo C (mais de 10% de hidratos de carbono), a exemplo de: Aipim, batata doce, inhame, batata inglesa, batata baroa. Saladas mistas, tais como vinagrete e tabule, deverão ter porção de 60 g.

5.6.123 *Quadro:* Referência de frequência de alimentos/preparações para guarnição por refeição (almoço e jantar)

TIPO	***ESPECIFICAÇÃO***		***PORÇÃO***	***FREQUÊNCIA MENSAL***
VEGETAL	*Vegetal do tipo A Folhoso*		*80 a120 g*	*5 vezes*
	Vegetal do tipo A Não folhoso		*130 g*	
	Vegetal do tipo B		*110 a130 g*	*6 vezes*
	Vegetais do tipo A e B		*130 g*	*6 vezes*
	Vegetal do tipo C		*130 g a 170 g*	*5 vezes*
	Purê ou creme de vegetais (A, B ou C) ou de milho		*130 a170 g*	
FARINHAS	*Farofa simples*		*60 g*	*3 vezes*
	Farofa enriquecida:	*Farinha de mandioca*	*45 a55 g*	
		Itens complementares	*15 a25 g*	
	Pirão		*80 g*	*1 vez*
	Polenta		*130 g*	*Até 1 vez*
MASSAS	*A escolher*		*150 g*	*2 vezes*
PREPARAÇÕES MISTAS	*Suflê de vegetais, Quiche de vegetais*		*150 g*	*2 vezes*

5.6.124 Quadro: Referência de frequência de acompanhamentos por refeição (almoço e jantar).

TIPO	***PORÇÃO***	***FREQUÊNCIA***
ARROZ BRANCO/PARBOILIZADO	*180 g*	*7 vezes/semana*
ARROZ INTEGRAL	*180 g*	*7 vezes/semana*

ARROZ PARBOILIZADO COMPOSTO (À grega, de forno, de brócolis, colorido, com lentilha)	*180 g*	*Preparação para datas festivas *Conforme aprovação da Equipe técnica do RU e aceitação dos comensais*
FEIJÃO PRETO	*160 g*	*6 vezes/semana*
FEIJÃO DE COR (Carioca, vermelho, marrom)	*160 g*	*1 vez/semana*

5.6.125 ***Quadro: Referência de frequência de sobremesas por refeição (almoço e jantar).***

TIPO	*ESPECIFICAÇÃO*	*PORÇÃO*	*FREQUÊNCIA*
FRUTAS	*Melancia, melão, mamão,*	*150 g (à francesa ou em fatias)*	*7 vezes/semana*
	Tangerina	*150 g*	
	Banana	*150 g*	
	Laranja	*150 g*	
	Maçã, pera, pêssego, goiaba, caqui	*1 unidade (mínimo 150 g)*	
	Uva, ameixa, morango	*150 g*	
	Manga, abacaxi	*150 g (deverá ser servido à francesa)*	
DOCES	*Pudins, flans, mousses, gelatinas, sorvetes, pavês, doce a base de frutas (banana caramelada, creme de abacate) e hortaliças (abóbora) e similares.*	*100 g*	*1 vez/semana*
	Doces pastosos	*50 g*	
	Doce tablete (bananada, paçoca, doce de leite, doce de amendoim)	*unidade (mínimo de 30g)*	

Da composição e qualidade das sobremesas:

5.6.126 A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação. A preparação doce poderá compor o cardápio no máximo 02 vezes por semana (01 vez no almoço e 01 no jantar), além da fruta no qual o usuário precisa optar por uma ou outra. Não é permitido ofertar apenas doce.

5.6.127 A oferta de frutas deverá ser variada, sem repetição exaustiva dos mesmos tipos, seguindo o quadro de frequência;

5.6.128 Frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas fracionadas, à francesa ou em fatias. As porções fatiadas devem considerar somente as partes comestíveis da fruta. Outras formas devem ser acordadas com a fiscalização técnica.

5.6.129 Qualquer preparação doce a ser inserida no cardápio, diferente das discriminadas, deverá ser previamente submetida à aprovação da CONTRATANTE.

5.6.130 Amostras dos pós para gelatina, flan, pudim ou qualquer outro pó que seja utilizado deve ser aprovado pela equipe de fiscalização da área técnica.

5.6.131 As frutas deverão ser servidas já higienizadas e, quando for o caso, fracionadas.

5.6.132 Todas as sobremesas sob a forma de doce deverão ser porcionadas em recipientes individuais descartáveis com tampa ou protegidas com fita filme PVC.

5.6.133 As sobremesas sob a forma de doce que necessitem de preparo e porcionamento prévios deverão estar devidamente etiquetadas, contendo informações referentes à data do preparo e tempo de validade do produto, bem como a identificação da preparação.

Da composição e forma de distribuição das bebidas:

5.6.134 Os refrescos deverão ser fornecidos 300 ml por refeição em todos os dias da semana.

5.6.135 A água para diluição dos refrescos deverá ser filtrada, assim como o gelo quando for o caso.

5.6.136 O refresco deverá ser servido gelado do início ao final das refeições.

5.6.137 Para o preparo dos refrescos deverá ser utilizado suco tipo concentrado e oferecido com e sem açúcar;

5.6.138 Os refrescos deverão ser mantidos em equipamentos de refrigeração (refresqueiras ou outros similares) durante os períodos de distribuição (almoço e jantar);

5.6.139 Deverá ser oferecido um sabor por dia, sendo o mesmo sabor com e sem açúcar. Os sabores não poderão ser repetidos em refeições/ dias seguidos;

5.6.140 Não serão permitidos refrescos em pó;

5.6.141 Refrescos do tipo xarope (guaraná, açaí, groselha) poderão ser oferecidos no máximo uma vez por semana. Excepcionalmente no dia em que o refresco com açúcar for do tipo xarope, o sabor do refresco sem açúcar poderá ser diferente e deverá ser utilizado o suco tipo concentrado para seu preparo.

Da forma de distribuição das refeições:

5.6.142 As refeições serão distribuídas em sistema de porcionamento pelos funcionários da CONTRATADA, com exceção das saladas, que poderão ser servidas em sistema self service, em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), pratos rasos em porcelana branca e bandejas fast-food, ou em bandejas estampadas de inox limpas e secas, recipiente, preferencialmente, em inox para sobremesa em número suficiente para atender a demanda, os quais devem estar acondicionados em displays/mesas de apoio apropriados. Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes. Situações pontuais e específicas sobre o porcionamento podem ser aprovadas ou não pela CONTRATANTE.

5.6.143 As dimensões mínimas para os utensílios que serão utilizados são: bandeja estampada de inox com 06 divisórias, 30x40 cm e profundidade mínima de 2,5 cm; prato raso de porcelana, 27 cm de diâmetro; bandejas tipo fast food, de apoio para pratos e talheres, 44x30cm.

5.6.144 A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente, em quantidade suficiente ou embalados individualmente: guardanapos de papel.

5.6.145 A distribuição do almoço e jantar será realizada pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar.

5.6.146 Deverão ser fornecidos copos/canecas resistentes e em material lavável, resistente a máquina de lavar louças, com capacidade para 300 ml para consumo de água durante as refeições. Estes devem ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza.

5.6.147 No Restaurante Universitário será vedada, expressamente, a venda de quaisquer gêneros (doces, refrigerantes, salgadinhos, dentre outros) não relacionados ao objeto da presente licitação Valor nutricional do cardápio das refeições (almoço e jantar):

5.6.148 O valor energético do almoço e do jantar deverá ser aproximadamente de 1000 kcal cada, divididas na seguinte proporção: aproximadamente 60% de carboidratos, 15% de proteínas e 25% de gorduras totais. O total de gorduras saturadas não deve ultrapassar 10% do total energético. Devem fornecer de 7 a 10 gramas de fibras e não ultrapassar 3000mg de sódio diariamente; e.

5.6.149 O percentual proteico calórico (ADPCAL) deverá ser de, no máximo, 6%.

*5.6.150 O quadro demonstrativo contendo o padrão de qualidade exigido para os gêneros alimentícios utilizados nas preparações das refeições do Restaurante Universitário estão discriminados, por item, nos **ANEXOS XIII e XIV** deste Termo de Referência.*

*5.6.151 O quadro demonstrativo contendo exemplos de cardápios utilizados nas refeições servidas no Restaurante Universitário está discriminado nos **ANEXOS V e V** A deste Termo de Referência.*

*5.6.152 A relação de exemplos de pratos proteicos, guarnições, sobremesas, frutas e saladas utilizadas nas refeições servidas no Restaurante Universitário estão discriminadas no **ANEXO XIV** deste Termo de Referência.*

Quanto à Distribuição das refeições:

5.6.153 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e balanceada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação de cada preparação, constando os ingredientes básicos (principalmente aqueles mais comumente relacionados a alergias e intolerâncias alimentares) bem como o valor calórico, junto ao balcão de distribuição, referente à porção de cada preparação oferecida.

5.6.154 Conforme a preparação deve utilizar para a distribuição conchas, espumadeiras, pegadores e demais colheres de servir todas em material de inox e em tamanho compatível com a porção especificado no contrato, para agilidade do serviço.

5.6.155 A UFRRJ disponibilizará os pratos, talheres e bandejas que já estão em uso no Restaurante, devendo a CONTRATADA repor e complementar sempre que necessário.

5.6.156 Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar pratos fundos e cumbucas em porcelana branca para a distribuição das refeições do tipo sopa (caldos).

5.6.157 A composição, diluição, sabor e os aspectos sensoriais dos refrescos devem ser aprovados pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço e sempre que se fizer necessário será feito a degustação antes da distribuição das refeições.

5.6.158 A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em inox, em quantidade suficiente e em local apropriado, nos balcões de distribuição das refeições.

5.6.159 Os talheres deverão ser disponibilizados limpos e secos e dispostos na linha de distribuição, contendo garfo e faca; colher, de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia.

5.6.160 Diariamente deve haver um cardápio para o almoço e um para o jantar, não devendo ser repetidas as opções de carne, guarnição e saladas. Ressalta-se a necessidade de oferecer o mesmo padrão de qualidade para ambas as refeições. Sobras do almoço não poderão ser reutilizadas no jantar. Sempre o cardápio do almoço será diferente do cardápio do jantar do mesmo dia.

5.6.161 Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo realizada pela CONTRATADA e fiscalizada pela CONTRATANTE.

5.6.162 Fica a critério da CONTRATADA incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico.

5.6.163 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.

5.6.164 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste termo de referência, a fiscalização encaminhará as notificações à CONTRATADA para as devidas correções.

5.6.165 O cardápio semanal, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada do RU, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA. O cardápio semanal poderá ser divulgado no site da UFRRJ para informação aos usuários.

5.6.166 Todas as preparações que estiverem dispostas no buffet deverão ser devidamente identificadas, por meio de placas indicativas, com as seguintes informações: o nome da preparação, os compostos alérgenos mais comuns (leite e derivados, glúten, ovos etc.), tipo e sabor da sobremesa e do refresco. A equipe técnica do RU poderá solicitar a identificação da quantidade de calorias de cada porção e/ou de uma refeição completa, conforme as gramaturas contratuais.

5.6.167 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas, nos mesmos padrões do cardápio do contrato.

5.6.168 Poderão ser solicitadas dietas especiais aos usuários que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Tais solicitações serão previamente avaliadas e autorizadas, se de acordo, pela fiscalização da área técnica do Restaurante da UFRRJ.

5.6.169 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE.

5.6.170 A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste documento.

Das especificações do cardápio:

5.6.171 Composição e porcionamento mínimo do Almoço e Jantar:

Preparação	***Número de Opções Diárias***	***Tipos***
Prato Principal	*2 (dois)*	*Proteína animal, variando os tipos diariamente ou Fonte proteica vegetal*
Guarnição	*1 (um)*	*Legumes ou massa ou farofa ou tubérculo ou raiz, etc.*
Salada	*2 (dois)*	*1 (uma) folhosa 1 (uma) crua e ou cozida*
Arroz	*2 (dois)*	*Arroz branco Arroz integral*
Feijão	*1 (um)*	*Em caldo inteiro, ou em demais preparações que o utilizem inteiro*
Sobremesa	*1 (um)*	*Fruta ou doce*
Refresco	*1 (um)*	*Polpa de fruta ou concentrado com no mínimo 30% de polpa (diversos sabores)*
Tempero / Molho para Salada	*4 (três)*	*Vinagre Sal Óleo composto de soja e oliva (30%) Molho de pimenta ou molho de fabricação própria, podendo ser composto por ingredientes variados, como água, azeite de oliva, óleo, especiarias, sal, frutas (laranja, limão, maçã) e cheiro verde.*

Preparação	*Número de Opções Diárias*	*Tipos*
Pão	*1(um) *jantar**	*Tipo francês aproximadamente 50g*

5.6.172 Composição do Prato principal.

Preparações Proteicas à base de Carnes	
Preparação	***Características***
Bife de Carne Bovina	*Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), chapeada.*
Bife de Carne bovina à milanesa	*Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho). Empanado com ovo, farinha de trigo e farinha de rosca, frito.*
Bife de Carne bovina à Rolê com cenoura	*Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), cozido com molho.* *Cenoura de primeira qualidade, tipo extra.*
Carne bovina assada com molho madeira	*Carne de primeira (lagarto), assado e servido com molho madeira preparado sem utilização de bebida alcoólica.*
Carne bovina moída refogada	*Carne de boa qualidade, livre de tecido conjuntivo e sem grande quantidade de gordura (acém, patinho ou paleta), cozida, temperada, com molho.*
Bife de panela	*Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), cozido com molho.*
Quibe assado e recheado com queijo	*Quibe preparado com mínimo de 70% de carne de boa qualidade (acém ou patinho, sem grande quantidade de gordura) moída, recheado com queijo muçarela.*
Lasanha à bolonhesa	*Lasanha com molho bolonhesa, preparado com carne moída de boa qualidade (acém ou patinho).*
Estrogonofe bovino	*Preparado com carne bovina de primeira qualidade (chã de dentro ou patinho) picada, com molho branco, molho de tomate, creme de leite e milho verde.*
Carne bovina cozida com legumes	*Carne bovina de primeira qualidade (acém ou chã de dentro), com pouca gordura, livre de tecido conjuntivo, com legumes de primeira qualidade tipo extra.*
Pernil suíno assado com molho	*Pernil suíno sem osso e pele, com pouca gordura, assado, acompanhado de molho.*

Preparações Proteicas à base de Carnes	
Preparação	***Características***
Pernil suíno acebolado	*Pernil suíno sem osso e pele, com pouca gordura, picado em cubos, acebolado.*
Lombo assado com molho	*Lombo suíno de primeira qualidade, com pouca gordura, acompanhado de molho.*
Carré suíno assado acebolado	*Carré suíno de primeira qualidade, assado, acompanhado de marinada de cebolas.*
Costelinha de porco assada com molho	*Costelinha suína de primeira qualidade, picadas, assadas, acompanhadas de molho.*
Sobrecoxa de frango assada/frita	*Sobrecoxa de frango de primeira qualidade assada/frita.*
Estrogonofe de frango	*Preparado com filé de peito de frango picado com molho branco, creme de leite, molho de tomate, e milho verde.*
Lasanha de frango	*Lasanha preparada com molho de frango desfiado, à base de molho de tomate, creme de leite, molho branco, milho verde, azeitonas.*
Bife de filé de peito de frango com molho	*Filé de peito de frango, chapeado, com molho.*
Frango xadrez	*Filé de peito de frango picado, cozido com legumes e molho.*
Filé de frango à milanesa	*Filé de peito de frango empanado com ovo, farinha de trigo e farinha de rosca, frito.*
Moqueca de peixe/Escabeche	*Peixe em postas cozido com molho de moqueca tipo capixaba.*
Filé de peixe empanado e frito	*Filé de peixe de boa qualidade empanado com ovo, farinha de trigo.*

Descrição da distribuição de gêneros alimentícios (Kit):

5.6.173 Em dias em que o RU não fornecer refeições (feriados, paralisações, recessos, greves ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato), no último dia útil anterior a estes, deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios in natura das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar para os estudantes conforme especificado neste TR.

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

5.6.175 Caso seja necessário à distribuição de gêneros alimentícios in natura para dois dias ou

mais, a CONTRATADA deverá realizar a entrega da distribuição no dia anterior ao início do período solicitado;

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

5.6.177 O horário de distribuição dos gêneros alimentícios seguirá o Termo de Referência e poderá ser acordado com a Equipe de Fiscalização de Contrato.

Outras especificações do cardápio:

5.6.178 As preparações dos cardápios devem conter variedades, para que eles não sejam rotineiros.

5.6.179 Os cardápios deverão incluir uma opção de origem animal nos dias com preparações principais que apresentem um maior número de restrições pelos comensais, tais como frutos do mar e carne suína, devendo este prato opcional também ser submetido à aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.6.180 A CONTRATADA deverá fornecer dietas em determinadas situações e em menor volume, sendo estas autorizadas pela Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário.

5.6.181 A setorização de pessoal para atender a demanda da produção estimada neste Termo de Referência, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser:

5.6.182 Em número suficiente para execução de todas as atividades previstas no contrato e inerentes aos cargos.

5.6.183 Para cada ponto de distribuição das preparações que compõem o cardápio no RU, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários qualificados para todos os itens do cardápio sendo: arroz (banco/parboilizado e integral), o feijão, a guarnição; prato proteico de origem animal, prato proteico vegano, sobremesa e refresco.

5.6.184 A distribuição das saladas, a critério da CONTRATADA, poderá ser feita em self- service. Para a distribuição das refeições, o dimensionamento acima deverá ser considerado o mesmo para os 03 (três) salões de distribuição de refeições. Para a distribuição do café da manhã todos os alimentos integrantes do cardápio deverão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA.

5.6.185 Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.

5.6.186 A CONTRATADA deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços de café da manhã, almoço, jantar, entre serviços outros previsto neste termo de referência.

5.6.187 A CONTRATADA deverá manter equipe de pessoal capaz de prestar os serviços sem interrupções seja por qualquer motivo (faltas, férias, licenças, entre outros), considerando, para o planejamento da equipe, uma produtividade de acordo com número de refeições previstas neste TR, para produção e distribuição de refeições de acordo com as descrições e características de cada uma das funções que deverão seguir o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.8 *A CONTRATADA deverá fornecer a seus funcionários uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) condizentes com as atividades a serem desempenhadas, compreendendo vestuário apropriado para todas as condições climáticas do ano, observando-se o cumprimento rigoroso das diretrizes da Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6) do Ministério do Trabalho e Emprego, vedado, o repasse de custos, diretos ou indiretos, aos trabalhadores.*

5.8.1 *A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA.*

5.8.2 *A CONTRATADA não deverá permitir que os funcionários transitem fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme.*

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

5.8.4 *Os colaboradores responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos;*

5.9 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

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

P**rocedimentos de transição e finalização do contrato**

5.12 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o contrato 12 meses, até 10 anos, considerando a natureza dos serviços prestados que exige um profissional Nutricionista habilitado e com registro no conselho de nutrição – CRN-4, nas dependências da cozinha industrial do Restaurante universitário durante a produção e distribuição da alimentação conforme preconiza a legislação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. *A UFRRJ, por intermédio da Equipe de Fiscalização, é assegurada a gestão/fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1 *Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, incluindo todas as manutenções preventivas e corretivas especificadas neste termo de referência realizando avaliações periódicas.*

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

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

6.16.4 *Comunicar ao Gestor do Contrato por escrito, qualquer falha ou deficiência do serviço prestado pela empresa CONTRATADA, para que seja realizada a imediata providência administrativa;*

6.16.5 *Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação e de distribuição, de modo a assegurar à execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade, a qualidade das refeições, descartáveis previstos, bem como o*

fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

6.16.6 *A Equipe de Fiscalização poderá exigir a retirada de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes;*

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

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

6.16.9 *Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com o devido encaminhamento processual da instituição;*

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

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

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

6.16.13 *Certificar se os funcionários da empresa CONTRATADA estão em número suficiente para atender a demanda da prestação de serviço das 3 refeições e em todas as atividades previstas neste termo de referência, devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados;*

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

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

6.16.16 *Comunicar o Fiscal Técnico Substituto de sua ausência legal antecipadamente, deixando-o ciente da situação do contrato por meio de um breve relatório;*

6.16.17 *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e,* na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.16.18 *A Equipe de Fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos neste edital.]*

6.16.19 *A UFRRJ deverá manter em seu quadro de pessoal, profissionais técnicos qualificados para atuarem na Equipe de Fiscalização de Contrato, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA, observando o cumprimento das condições do contrato estabelecido entre as partes;*

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por

força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.20. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.33.1 *Caberá à Fiscalização supervisionar o fornecimento das refeições, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.*

6.33.2 *A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de verificar se a execução do objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência, avaliando o desempenho da CONTRATADA quanto aos serviços prestados, por meio de metodologia constante no Anexo IX, o Instrumento de Medição de Resultados-IMR.*

6.33.3 *A UFRRJ, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções não programadas, excluindo os dias úteis no Restaurante Universitário.*

6.33.4 *Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.*

6.33.5 *O valor atribuído ao contrato é meramente estimativo e que o valor pagamento devido à contratada dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

6.33.6 *O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.*

6.33.7 *A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos].*

DO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E MONITORAMENTO DE RESULTADOS

6.33.8 *Durante o período de adaptação, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será preenchido mensalmente para fins de diagnóstico, acompanhamento e orientação técnica, observando-se as seguintes condições para fins de faturamento:*

6.33.9 *Os primeiros 60 (sessenta) dias, após o início da execução dos serviços serão considerados como período de adaptação, durante o qual a Contratada deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas contratais estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.*

6.33.10 *Isenção de Desconto: Não haverá aplicação de glosas ou descontos financeiros nas faturas nos dois primeiros meses, desde que a prestação do serviço seja avaliada pela fiscalização com*

conceito igual ou superior a "Bom".

6.33.11 *Desconformidades Graves: Caso a avaliação da prestação de serviços atinja conceitos inferiores a "Bom", a situação será classificada como grave. Nesse cenário, a CONTRATADA será formalmente notificada para apresentar plano de ação imediato, ficando sujeita às sanções administrativas previstas em edital, sem direito à suspensão temporária dos descontos do IMR.*

6.33.12 *A partir do 3º (terceiro) mês de execução, findo o período de adaptação, a metodologia de pontuação do IMR será aplicada em sua totalidade. Caso a faixa de pontuação obtida pela Contratada requeira desconto conforme as tabelas de desempenho, o abatimento financeiro será efetivado no pagamento da fatura correspondente.*

6.33.13 *Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:*

6.33.13.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

6.33.13.5. A CONTRATADA receberá o resultado geral da avaliação do IMR e terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração da avaliação técnica. A reconsideração será avaliada pelo gestor do contrato, por igual prazo.

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

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

Gestor do Contrato

6.61. Cabe ao gestor do contrato:

6.61.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.61.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e

setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.61.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.61.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.61.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.61.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.61.9 *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no* ***Anexo IX****;*

7.2. *Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.5.1 *A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto*

contratual, nos termos abaixo.

7.5.2 *No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;*

7.5.3 *O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.*

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

7.5.5 *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;*

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

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

7.5.8 *No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.*

7.5.9 *Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.*

7.5.10 *Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.*

7.5.11 *No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:*

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

7.5.13 *Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e*

7.5.14 *comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

7.5.15 *O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época,*

das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

7.5.16 *Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.*

7.5.17 *A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.*

7.5.18 *A UFRRJ poderá deduzir do valor a ser pago, os valores correspondentes as glosas previstas no IMR e eventuais multas e/ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.*

7.5.19 *O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

7.5.20 *O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.*

7.5.21 *O pagamento das refeições será realizado com base no sistema de controle de acesso da UFRRJ, sendo pagas apenas aquelas refeições registradas e realizadas/retiradas na totalidade pelos usuários. O pagamento mensal a ser executado pela UFRRJ será definido pela somatória das refeições efetivamente consumidas pelos usuários. Entende-se como: "refeições consumidas pelos usuários" somente as refeições completas realizadas/retiradas, conforme o padrão do cardápio estabelecido neste Termo de Referência. Todas as preparações dos cardápios devem ser ofertadas aos usuários do início ao fim do horário das refeições conforme este Termo de Referência. Na falta de qualquer item da composição do cardápio do café da manhã, almoço, jantar, distribuição de gêneros alimentícios (kits), distribuição de kits de (lanches ou gêneros alimentícios) e marmitex durante toda a distribuição de refeições, será pago somente 50% (cinquenta por cento) do valor das refeições incompletas.*

7.5.22 *Nos casos em que for ofertada a distribuição de kits (lanches ou gêneros alimentícios) aos usuários, o pagamento será para o número de kits que efetivamente os usuários de direito os retiraram.*

7.5.23 *Ao final de cada mês da execução contratual, a empresa CONTRATADA apresentará um relatório prévio do consumo, sendo obrigatória a descrição do quantitativo individual de cada refeição servida no café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmitex, conforme o sistema de controle de acesso da UFRRJ.*

7.5.24 *O risco do negócio (quantitativo de gêneros, refeições, entre outros) é de responsabilidade da empresa CONTRATADA e à UFRRJ caberá somente pagar os valores das refeições efetivamente consumidas pelos usuários e o preço unitário da refeição. A UFRRJ não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela empresa CONTRATADA devido a não distribuição das refeições.*

7.5.25 *A UFRRJ não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato ou autorizada pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PROAES).*

7.5.26 *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.*

7.5.27 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: A) o prazo de validade; B) a data da emissão; C) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE; D) o período de prestação dos serviços; E) o valor a pagar; e F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.29 *Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.*

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

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

7.5.32 *Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.*

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

7.5.34 *Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.*

7.5.35 *Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.*

7.5.36 *É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.*

7.5.37 *Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.*

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

Recebimento

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

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

paga.

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.12.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e

setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.*

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

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

7.39.1 *Será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE, indicador oficial de inflação do Banco Central e que reflete a variação de preços de alimentos, insumos, energia e*

serviços diretamente relacionados com o segmento da contratação.

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

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

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

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

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

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **01% (um** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **01% (um** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **01% (um** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **01% (um** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação **[**, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.2.4.8. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.4.9. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.4.10. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.4.11. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante

das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.2.4.12. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.2.4.13. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.4.13.1. Não realização de manutenção corretiva de equipamentos e vasos de pressão;

8.2.4.13.2. O serviço não estar de acordo com o objeto por falta de mão de obra, falha de produção, dentre outras;

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.16. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

8.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

8.18. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

8.19. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA
juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.20. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros Infrações e atribuição de graus e graus de infrações e correspondências de glosas.

8.21. Quadro. Infrações e atribuição de graus.

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços	03

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
	contratados, por funcionário e por dia;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por funcionário e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Apêndices e Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.22. Quadro. Graus de infrações e correspondências de glosas.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

8.23. Também ficam sujeitas às penalidades dos artigos 9, 91 e 156 e demais da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

8.23.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.23.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.23.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.23.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.23.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.23.6 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.23.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.23.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.23.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.24. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de*

aceitabilidade de preços será:

9.4.1 *valor global: conforme valor estimado da contratação;*

9.4.2 *A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.)*

9.4.3 Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.4.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida (s) no Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. O art. 6º do Decreto n. 8.538, de 2015, estabelece que o processo licitatório deve ser destinado exclusivamente à participação de ME, EPP e COOP nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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

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

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

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

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de

dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

9.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do (dez por cento).*

9.25.1 *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

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

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

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

9.29.1 *Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.*

9.29.2 *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*

9.29.3 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

9.31. *Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.*

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

9.33. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições*

locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.34. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.35. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.36. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

9.37. Estar devidamente licenciada junto a Autoridade Sanitária do Estado ou Município e apresentar alvará de funcionamento, expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária. Ainda deverá comprovar que, está registrada no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, através da apresentação do certificado emitido pelo referido conselho. No caso de a empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.37.1 *Apresentar Certidão de Registro e Quitação da licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente. Os/as nutricionistas da CONTRATADA deverão assumir perante ao CRN a responsabilidade técnica pelo RU, respondendo profissional e legalmente pela produção das refeições. No caso de a empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.*

9.37.2 *Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente.*

9.37.3 *Entende-se por comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe ou sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social.*

9.37.4 *Apresentação de um ou mais atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os seguintes serviços: produção e fornecimento de refeições:* Poderão ser apresentados um ou mais documentos que, em sua somatória, comprovem a prestação de serviços para no mínimo 1.700 (mil e setecentas) grandes refeições (almoço e jantar) dia, número este que representa 50% da média diária de refeições distribuídas no período letivo presencial em 2026 na UFRRJ- Campus Seropédica, ou seja, 50% do quantitativo da média de grandes refeições produzidas por dia.

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

9.37.6 *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

9.37.7 *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os*

serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.37.8 *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.*

9.37.9 *Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;*

9.37.10 *-A CONTRATADA deve apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;*

9.37.11 *- Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;*

9.37.12 *- Apresentar, por escrito, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção CONTRATADA;*

9.37.13 *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

9.37.14 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

9.37.15 *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9.37.16 *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

9.37.17 *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;*

9.37.18 *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

9.37.19 *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

9.37.20 *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*

9.37.21 *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*

9.37.22 *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados*

autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.37.23 *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.38.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; ***[OU]*** *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;*

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.41.1 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior em Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e

art. 17 do Decreto n.84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.49.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.49.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.49.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.49.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.49.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.49.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.49.6.1. ata de fundação;

9.49.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.49.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.49.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.49.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.49.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.49.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação corresponde a R$* 16.264.240,00 Dezesseis milhões, duzentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta reais *conforme levantamento feito no Estudo Técnico Preliminar.*

10.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 153166 / 15240;
II) Fonte de recursos: 0100.;
III) Programa de trabalho: 169926;
IV) Elemento de despesa: 339039; e
V) Plano interno: V0000N0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [**exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas**].

UFRRJ, de setembro de 2026.

Nome: *JOYCE ALVES DA SILVA*
Cargo: Pró-reitora de Assuntos Estudantis
Matrícula SIAPE: 1742750

Nome: *ERICSON RAMOS DE MELLO*
Cargo: Pró-reitor Adjunto de Assuntos Estudantis
Matrícula SIAPE: 2152479

Nome: *KATE HELLEN DE SOUSA BATISTA, SIAPE 1520484*
Cargo: Assessora da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Matrícula SIAPE: 1520484

Nome: *MATILDES DAS DORES DE OLIVEIRA CARNEIRO*
Cargo: Coordenadora do Restaurante Universitário
Matrícula SIAPE: 3083188

Nome: *ANDRE LUIS VIEIRA FERREIRA*
Cargo: Mecânico de Manutenção do Restaurante Universitário
Matrícula SIAPE: 1754242

Nome: *CAROLINE CARDOSO DE SOUZA*
Cargo: Nutricionista
Matrícula SIAPE: 2151450

Nome: *CELESTE QUEZADA LEITE*

Cargo: Nutricionista

Matrícula SIAPE: 1662298

Este documento deverá ser assinado digitalmente, no SIPAC, por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – RESUMO DOS ITENS DE CUSTO DA CONCESSÃO PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

ANEXO II – CRONOGRAMA DE REALIZAÇÕES DE SERVIÇOS NO RU DA UFRRJ

ANEXO III - PLANTAS BAIXAS RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA;

ANEXO IV – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO;

ANEXO V - EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DE REFEIÇÕES UTILIZADOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

ANEXO V A – EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DO CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO NO RU DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

ANEXO VI – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSILIOS CEDIDOS PELA UFRRJ

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE

ANEXO IX –INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

ANEXO X – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO XI – MODELO DE FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

ANEXO XII – QUADROS DEMONSTRATIVOS DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO PARA OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS UTILIZADOS NAS PREPARAÇÕES DOS ALMOÇOS E JANTARES DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

ANEXO XIII – RELAÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, POR TIPO DE ALIMENTO.

ANEXO XIV – RELAÇÃO DE EXEMPLOS DE PRATOS PROTEICOS, GUARINIÇÕES, SOBREMESAS, FRUTAS E SALADAS UTILIZADAS NAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO XVI – DO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

ANEXO XVII – TABELA DE CONVERSÃO DAS MULTAS EM PERCENTUAL SOBRE A RETRIBUIÇÃO MENSAL

ANEXO XVIII - VALORES MÉDIOS DAS PRINCIPAIS MANUTENÇÕES PRESENTIVAS E CORRETIVAS PREVISTAS NO CONTRATO

ANEXO XVIIIA – PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS ANEXO XIX

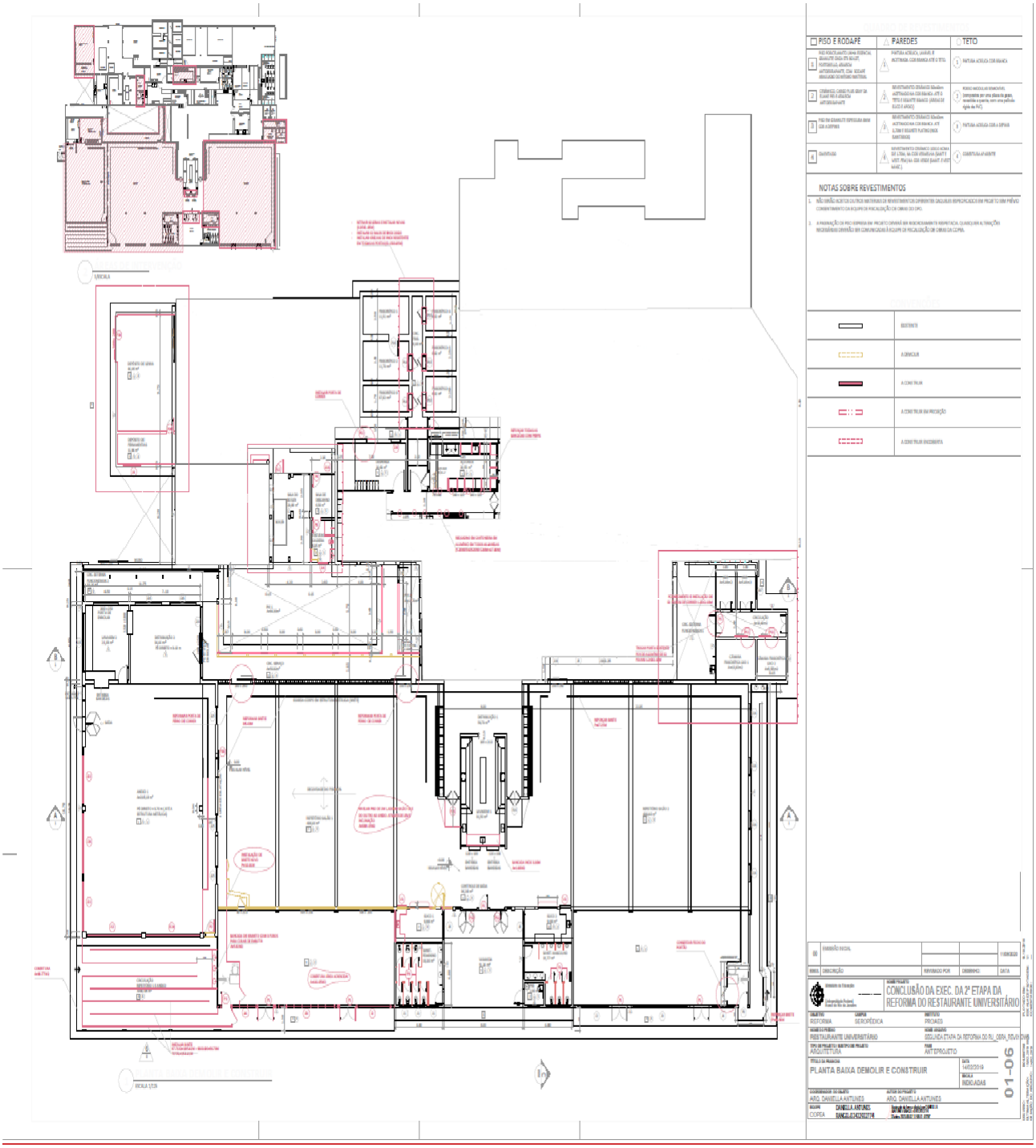
ANEXO I - RESUMO DOS ITENS DE CUSTO DA CONCESSÃO PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

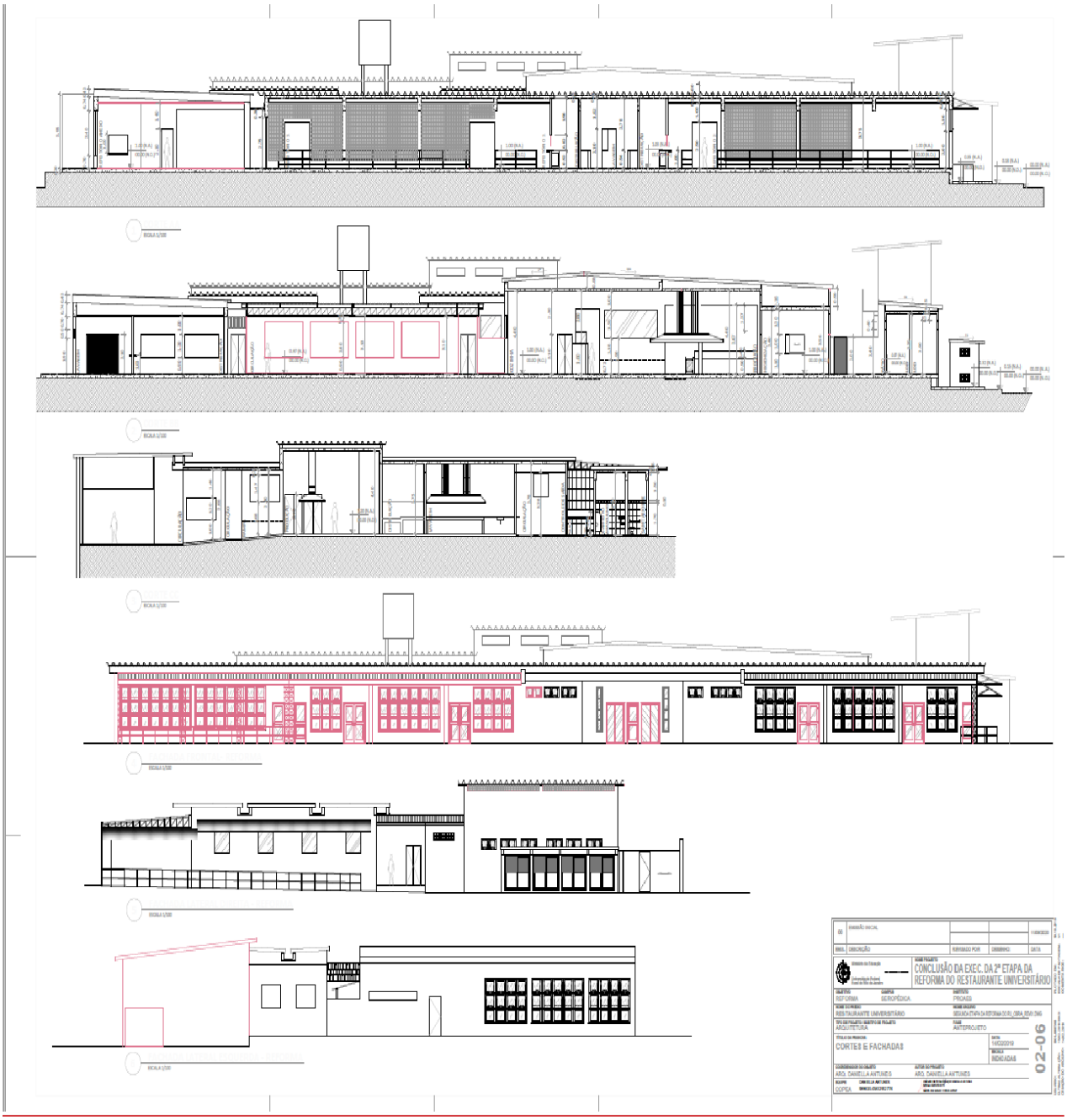
ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	Mão de obra (incluindo: salários, encargos, tributos, benefícios, insalubridade/periculosidade, insumos)	******
02	Alimentos (para cardápio padrão e vegano, frequência dos alimentos, café da manhã, almoço e jantar)	*******
03	Taxa de concessão de uso do espaço (Aluguel)	Mensal
04	Taxa de concessão de energia elétrica e água aferidos nos medidores individuais	Mensal
05	Manutenção preventiva e limpeza do sistema de exaustão	Mensal
06	Manutenção corretiva do sistema de exaustão	Sempre que necessário
07	Inspeção e manutenção preventiva e corretiva do Boiler de aquecimento da água	anual
08	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
09	Serviço administrativo	Diário
10	Recarga de extintores de incêndio cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
11	Substituição de extintores de incêndio cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
12	Higienização de caixa d'água	Semestral
13	Controle de pragas	Semestral e sempre que necessário
14	Coleta seletiva de lixo (no interior do RU e retirada do Campus)	Diário
15	Manutenção preventiva das câmaras de refrigeração e congelamento	Semestral
16	Manutenção corretiva das câmaras de refrigeração e congelamento	Sempre que necessário
17	Produtos de limpeza e higiene	Diário
18	Gás GLP (P 13 / 45)	Mensal
19	Inspeção da caldeira (fornalha)	Anual
20	Tratamento químico da água da caldeira	Mensal
21	Mão de obra para operação da caldeira (operador de caldeira, operador de máquinas agrícolas, operador de motosserra)	Mensal
22	Instalação de equipamentos complementares para o funcionamento do RU	*******
23	Aquisição da lenha	Diário
24	Limpeza de caixa de gordura	Quinzenal
25	Substituição dos elementos filtrantes dos filtros de água potável do RU	Sempre que necessário
26	Coleta e descarte de óleo de cozinha	Sempre que necessário
27	Calibração de balanças	anual
28	Manutenção preventiva predial: elétrica, hidráulica e estrutura física	semestral
29	Manutenção corretiva predial: elétrica, hidráulica e estrutura física	Sempre que necessário
30	Recolhimento e armazenamento de amostras de preparações para análise	Diário
31	Testes laboratoriais de amostras de preparações em caso de suspeitas de contaminação	Sempre que necessário
32	Teste laboratorial para controle bacteriológico das preparações	Sempre que necessário
33	Seguro contra incêndios, furtos e acidentes	anual
34	Instalação de câmeras de videomonitoramento em todos os setores do RU (Item opcional)	1 vez no início do contrato
35	Pesquisa de satisfação com os usuários	semestral
36	Materiais descartáveis (luvas, toucas, papel toalha, talheres, embalagens para sobremesa etc.)	diário

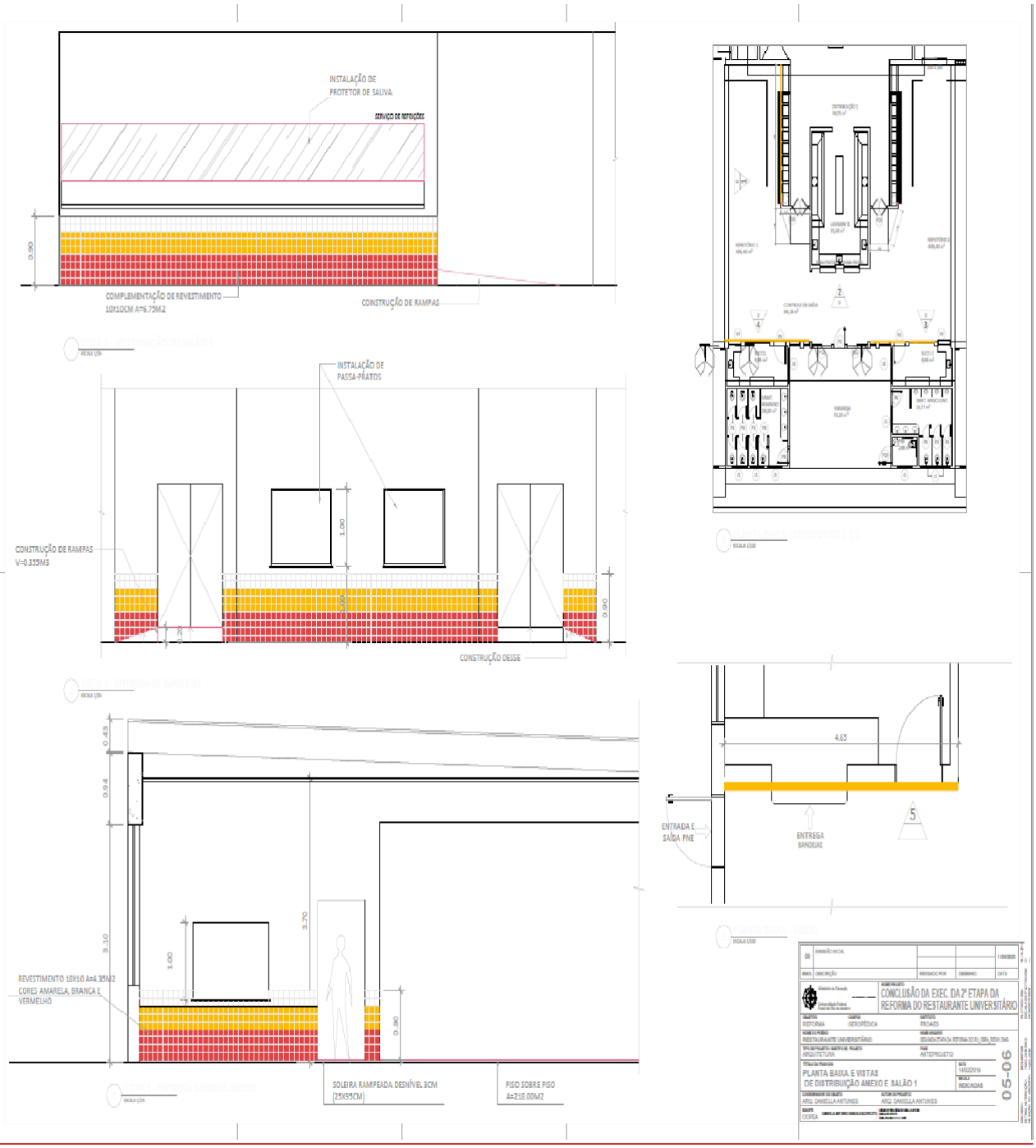
ANEXO II – CRONOGRAMA DE REALIZAÇÕES DE SERVIÇOS NO RU DA UFRRJ

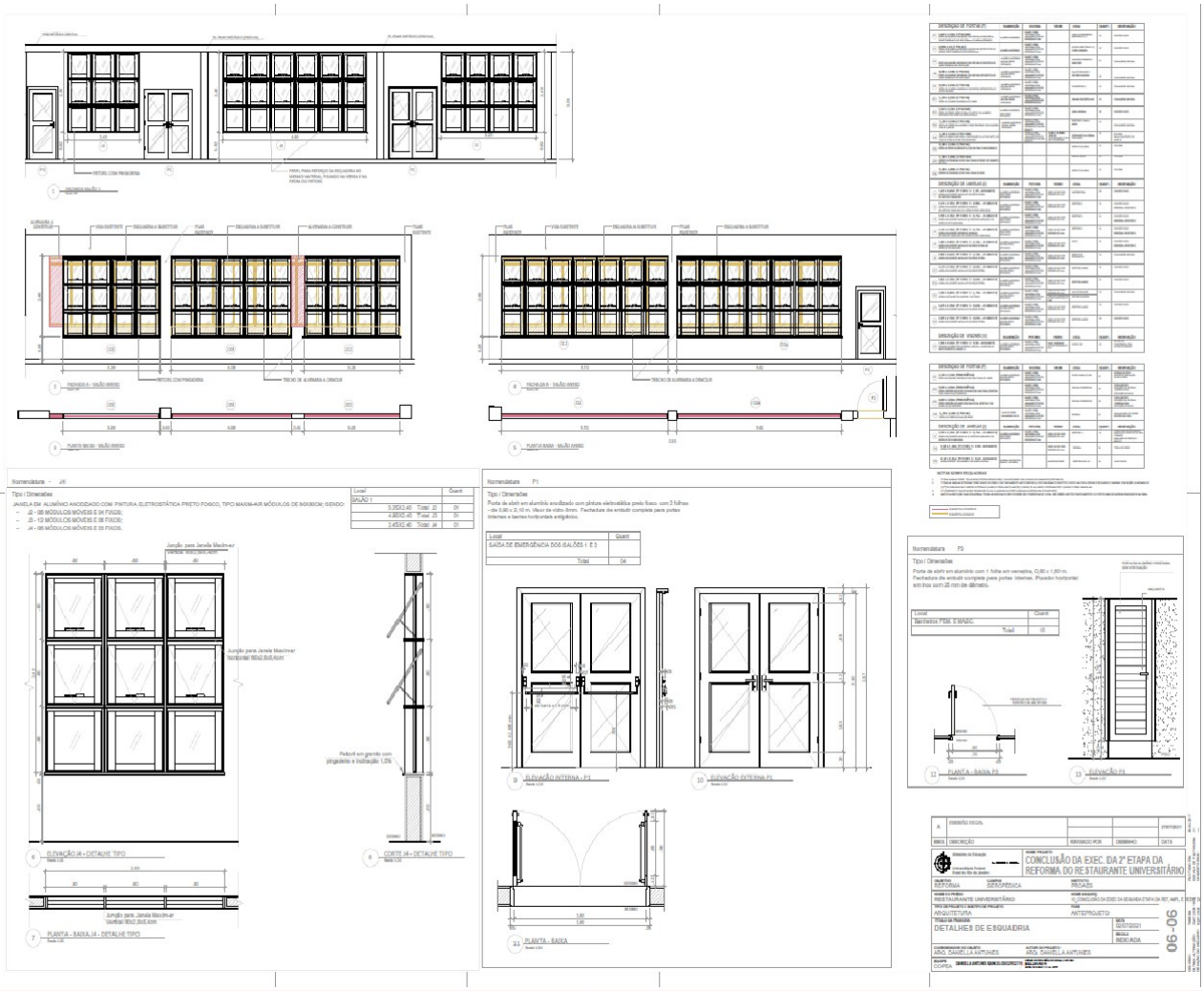
CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NO RU DA UFRRJ	
Atividade	**Prazo**
Reunião Inicial	**1º dia útil após assinatura do contrato**
Cardápio mensal inicial com fichas técnicas	**Até 05 dias após assinatura do contrato**
Check list de equipamentos e utensílios	**Até 05 dias após assinatura do contrato**
Cardápio mensal para análise	**30 dias antes da execução do cardápio**
Início da execução dos serviços	**Até 10 dias da assinatura do contrato**
Manutenção dos equipamentos a gás	**Antes do 1º dia da execução do serviço**
Manutenção corretiva das câmaras de refrigeração e congelamento	**Antes do 1º dia da execução do serviço**
Controle Integrado de Pragas	**A partir do 1º dia da execução do serviço**
Coleta de amostras das preparações	**A partir do 1º dia da execução do serviço**
Cardápio semanal para divulgação	**Até 16h na sexta-feira da semana que antecede a execução do cardápio**
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)	**Até 30 dias do início do contrato**
Manual de Boas Práticas	**Até 2 meses do início do contrato**
Procedimentos Operacionais Padronizados	**Até 2 meses do início do contrato**
Alvará de funcionamento	**Até 30 dias do início do contrato**

ANEXO III - PLANTAS BAIXAS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CAMPUS SEROPÉDICA;
PLANTAS BAIXAS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CAMPUS SEROPÉDICA;




CONCLUSÃO DA EXEC. DA 2ª ETAPA DA REFORMA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
CORTES E FACHADAS
02-06


INSTALAÇÃO DE
PROTETOR DE SALIVA
SERVIÇO DE REFEIÇÕES
0.90
COMPLEMENTAÇÃO DE REVESTIMENTO
10X10CM A=6.75M2
CONSTRUÇÃO DE RAMPAS
INSTALAÇÃO DE
PASSA-PRATOS
CONSTRUÇÃO DE RAMPAS
V=0.333M3
1.00
0.90
0.20
CONSTRUÇÃO DESSE
0.43
0.84
3.10
3.70
1.00
0.90
REVESTIMENTO 10X10 A=4.35M2
CORES AMARELA, BRANCA E
VERMELHO
SOLEIRA RAMPEADA DESNÍVEL 3CM
(25X95CM)
PISO SOBRE PISO
A=218.00M2
4.63
5
ENTREGA
BANDEJAS
ENTRADA E
SAÍDA PNE
CONCLUSÃO DA EXEC. DA 2ª ETAPA DA
REFORMA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
PLANTA BAIXA E VISTAS
DE DISTRIBUIÇÃO ANEXO E BALÃO 1
05-06



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO IV – - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
No OS:				Unidade requisitante:	
Data de emissão:	Serviço/material:1.1 Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo com estimativa anual (12 meses), contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica				
Contrato nº:				Processo nº:	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
No Serviço	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Global R$
1	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de refeições.	Café da Manhã			
2		Almoço			
3		Jantar			
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO					
De acordo com o previsto em edital e seus anexos.					
LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço: BR 465, Km: 07, Cep: 23890-000, Seropédica, Rio de Janeiro, Campus da UFRRJ .					
Data de início:				Data de término:	
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço/Fornecimento serão originários da classificação					
Gestão/Unidade:	153166 / 15240				
Fonte de Recursos:	100				
Programa de Trabalho:	169926				
Elemento de Despesa:	339039				
Plano Interno:	V0000N0100N				
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
			Local, data	Local, data	
Responsável pela solicitação				Responsável pela avaliação	

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO V - EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DE REFEIÇÕES UTILIZADOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
COSTELA BOVINA	POSTA DE PEIXE	FRANGO Á MILANESA	ISCAS DE FRANGO AO MOLHO SHOYO	BIFE DE PANELA	FRICASSÊ DE FRANGO	PERNIL DESFIADO COM LEGUMES E MILHO
	OMELETE					OMELETE
QUICHE DE SOJA	MOQUECA COM BANANA DA TERRA COM GRÃOS	FEIJÃO FRADINHO REFOGADO AO ALHO	FEIJÃO BRANCO REFOGADO	HAMBURGUER DE GRÃO DE BICO	TORTA DE SOJA	TOMATE RECHEADO COM SOJA
PIRÃO / OPÇÃO VEGANA PURÊ DE LEGUMES	PURÊ DE BATATA	QUIBEBE	ABÓBORA COM SALSA	REPOLHO BICOLOR REFOGADO	RATATOUILLE	FAROFA
ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL
AGRIÃO / CEBOLA COM ORÉGANO	ACELGA / VINAGRETE	MIX DE FOLHAS/TABULE	CHICÓRIA / BETERRABA	MIX DE FOLHAS / FEIJÃO FRADINHO À VINAGRETE	ACELGA / CENOURA RALADA	ALFACE / PEPINO
REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / DOCE OU FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
STROGONOFF DE CARNE	SILVEIRINHA DE CARNE	FRANGO ASSADO	ISCAS DE FRANGO AO MOLHO	FILE DE FRANGO	FILE DE PEIXE À ESCABECHE	LASANA À BOLONHESA
		OVOS MEXIDOS			OMELETE DE FORNO	
STROGONOFF DE GRÃO DE BICO	QUIBE VEGANO	FRIGIDEIRA DE LEGUMES COM LENTILHA	PANQUECA VEGANA	SOUFLÊ DE LEGUMES E GRÃO DE BICO	ACARAJÉ VEGANO	MIX DE GRÃOS
BATATA PALHA	REPOLHO REFOGADO	POLENTA	BATATA DOCE RUSTICA	CREME DE MILHO	PIRÃO/ OPÇÃO VEGANA PURÊ DE LEGUMES	DUO DE LEGUMES (CENOURA E ABOBRINHA)
ARROZ BRANCO/ ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO/ ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO/ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO/ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL	ARROZ BRANCO / ARROZ INTEGRAL
MIX DE FOLHAS/PEPINO	ACELGA/ BETERRABA COLORIDA	ALFACE/ GRÃOS TEMPERADOS	MIX DE FOLHA/TOMATE E CEBOLA TEMPERADA	MIX DE FOLHAS / REPOLHO COLORIDO	AGRIÃO / SALADA DE FEIJÃO FRADINHO	MIX DE FOLHAS / BETERRABA E COZIDA
REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / DOCE OU FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA	REFRESCO / FRUTA

ANEXO V A – EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DO CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO NO RU DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

DIA	CAFÉ	LEITE	OPÇÃO DE BEBIDA VEGANA	PÃES		ACOMPANHAMENTO	ACOMPANHAMENTO VEGANO	MANTEIGA	OPÇÃO VEGANO	FRUTA DA ESTAÇÃO
2ªFeira	Preto	Integral	À base de soja	Pão francês	Pão de coco	Fatia de queijo	Pasta de grão de bico	Manteiga	Creme Vegetal	Laranja
3ªFeira	Preto	Integral	À base de castanhas	Pão francês	Pão sovado	Bolo de cenoura	Bolo vegano	Manteiga	Creme Vegetal	Maçã
4ªFeira	Preto	Integral	À base de coco cremoso	Pão francês	Pão de milho	Ovo mexido	Geléia de fruta	Manteiga	Creme Vegetal	Banana
5ªFeira	Preto	Integral	À base de aveia	Pão francês	Pão doce	Iogurte de morango	Iogurte vegano	Manteiga	Creme Vegetal	Mamão
6ªFeira	Preto	Integral	À base de castanhas e aveia	Pão francês	Pão de batata	Mingau de chocolate	Mingau de chocolate vegano	Manteiga	Creme Vegetal	Melancia
Sábado	Preto	Integral	À base de nozes	Pão francês	Pão de mandioca	Fatia de presunto	Pasta de abacate	Manteiga	Creme Vegetal	Pera
Domingo	Preto	Integral	À base de arroz e linhaça	Pão francês	Pão careca	Requeijão	Requeijão vegano	Manteiga	Creme Vegetal	Melão

ANEXO VI – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSILIOS CEDIDOS PELA UFRRJ

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
01	Caldeirão autoclavado à vapor 500litros OBS: Falta a s válvulas de quebra vácuo DN1/2”	04	295014 (2015, R$ 11.536,00), 299275 e 299274 (2016, R$22.158,00) 23064.	GRUNOX, METTA
02	Forno combinado 01 marca Venancio 02 marca prática	03	289648 (2014, R$24.00,00), 302384 (2017, R$26.430,00), 310415 .	VENANCIO PRÁTICA
03	Fritadeira grande (04 cestos)	01	224263 (2002, R$ 5.328,00).	MULTIFRITAS
04	Cafeteira industrial	01	302428 (2017, R$ 6.600,00)	UNIVERSAL
05	Passtrought vertical quente	01	303736 (2017, R$ 5.307,28).	FRILUX
06	Passtrought vertical quente de 4 portas	01	266369	STEEL
07	Refrigerador horizontal inox	01	292778 (2014, R$ 5.560,00).	INOXCOOK
08	Geladeira inox vertical 06 portas	02	300507 (2016, R$ 5.750,00).	REFRIMATE GELOPAR
09	Balcão térmico frio - salada (corre bandeja em granito)	01	285079 (2013, R$ 5.049,00).	FRILUX
10	Máquina de lavar bandeja industrial	01	248792 (2009, R$ 89.499,99).	NETTER
11	Câmara de congelamento simples em modulo	01	249367 (2014, R$ 35.156,00).	ENGEPAR
12	Câmara fria de congelamento (temperatura de saída de até -18ºC), 02 unidades (01 de módulo e 01 alvenaria)	02	249367 modulo (R$ 35.155,00). 01 antecâmara (R$ 13.500,00).	ENGEPON
13	Câmara fria de resfriamento 02 em modulo e 04 em alvenaria	06	270312, 270313 (R$34.639,98 cada. Alvenaria (R$ 33.500,00).	ENGEPON EGP
14	Moedor de carne	01	285078 (2013, R$ 4.000,00).	MET BECKER
15	Mesas de refeição de 8 lugares	64	273077 a 273136 e 183569 a 183580 (2012, R$980,00 cada).	CLAUMAT
16	Mesas de refeição de 6 lugares	39		
17	Mesas de escritório para trabalho	03	282810, 274264 e 274265 (2012, R$ 760 cada).	METAMOVEIS
18	Bandejas inox estampada pequena	55	_	

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
19	Bandejas inox estampada Grande			
20	Facas de mesa, cabo inox	842	_	
21	Garfos de mesa, cabo inox	980	_	
22	Rachador de lenha hidráulico	01	289442 (2014, R$ 18.300,00).	IRMÃOS LIPPEL
23	Caldeira à Lenha horizontal	01	236779 (2011, R$ 87.754,00).	ATEC
24	Boiler	01	280843 (2012, R$ 37.000,00).	ATEC
25	Balança de mesa eletrônica capacidade/divisão15kg/5g	01	204387 (2008, R$ 670,00).	RAMUZA
26	Balança eletrônica de piso capacidade 500kg	01	285835 (2013, R$ 1900,00).	RAMUZA
27	Extintor de incêndio 10 (CO2), 10 (água), 10 (pó químico seco)	30	300956 a 300965 (2016, R$75,00 cada), 300976 a 300986 (2016, R$75,00), 300966 a 300975 (2016, R$ 105,00 cada).	
28	Dutos de exaustão em chapa galvanizada e pintura em tinta cinza metálico, sem proteção para o motor e também sem dispositivo contra retorno de água de chuva.	09	sem RM	
29	Sistema de Coifa em aço inox	08 unidades	191332 (um só RM)	
30	Bebedouro de 4/bicas	03	303441 a 303443 (2017, R$ 2.088,70 cada).	CAUMAX
31	Ar-condicionado tipo split instalado de 12000BTUs	05	306820, 306821,306822, 306823, 306824 (2017, R$1.621,91 cada)	Elgin
32	Mesa datilografo, suporte para CPU	02	277854, 198458 (2012, R$ 940,00 cada).	CLAUMAT
33	Bancada em aço inox com 01 tanque	01	292364 (2014, R$ 2.170,00).	XRN
34	Bancada em aço inox 02 tanques	01	293419 (2014, R$ 3.325,00).	XRN
35	Televisor 51”	01	289153, 289154 (2013, R$2.146,02).	SAMSUNG
36	Filtro de entrada com meio filtrante, vazão 3000 litros	02	234489 (2008, R$ 2.970,00).	FILTRALI
37	Gerador K250000 PSP3 E, 4 Polos, N 300332 220V 60Hz	01	317647– Valor em R$ XXXXXX	KAYAMA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

Aos _____ dias do mês de xxxxxxxxxxxx de 2026, declaro que o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, emitida pelo _____, em __/__/___, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de _____, da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, devidamente identificada como licitante, compareceu ao Restaurante Universitário da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, e recebeu o prédio com XXX m² (metragem), objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2021, localizado na rua _____, recebendo a edificação no estado em que se encontram, para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº 00/2026.

(Anexar descrição do estado do imóvel, juntamente com um relatório fotográfico, se for o caso)

Seropédica, ___de _____ de 2026.

_____
(Nome e assinatura do Fiscal do Contrato)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representado a Empresa:_____, declaro para fins de registro no processo nº _____, contrato nº_____, que ( ) sim, recebi os equipamentos, utensílios e mobiliários que constam no ANEXO VI do Termo de referência do referido processo, em condições de uso, nas quantidades e especificações descritas.

( ) não, recebi os equipamentos, utensílios e mobiliários, abaixo listados e em condições de uso, nas quantidades e especificações descritas no ANEXO VI do Termo de referência do processo nº _____.

ITEM	NÃO CONFORMIDADE:

_____

Assinatura do representante da Empresa

_____

Assinatura e carimbo do servidor da equipe de gestão do contrato (UFRRJ)

Seropédica, _____de _____de _____.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO IX –INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)

Avaliação da Qualidade da Unidade de Alimentação e Nutrição prestado no Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro Campus Seropédica.

DIRETRIZES DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1 INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão e fiscalização do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário da UFRRJ – Campus Seropédica

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao gestor do contrato para aplicação de ajustes no pagamento.

2. OBJETIVO

2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO

3.1. A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição de Resultados no qual serão analisados 3 (três) Grupos de Atividades na(s) unidade(s) da CONTRATADA (RU – UFRRJ);

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

3.3. A pontuação máxima a ser alcançada será igual a:

3.3.1. 30,0 (trinta) pontos para as atividades do Grupo 01;

3.3.2. 40,0 (quarenta) pontos para as atividades do Grupo 2;

3.3.3. 30,0 (trinta) pontos para as atividades do Grupo 03;

3.4. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos, totalizando uma pontuação média máxima final igual a 100 (cem) pontos.

GRUPOS		
Grupo 1 - Desempenho das Atividades	**Percentual de Ponderação**	**Notas**
Rotinas do Serviço	60%	18,0
Mão de obra	40%	12,0
Subtotal	**100%**	**30,0**
Grupo 2 - Controle das Atividades	**Percentual de Ponderação**	**Notas**
Controle de qualidade e quantidade de refeições	40%	16,0
Controle do Preparo e do Acondicionamento para Distribuição e Transporte das Refeições	60%	24,0
Subtotal	**100%**	**40,0**
Grupo 3 - Gerenciamento das Atividades	**Percentual de Ponderação**	**Notas**
Supervisão administrativa	30%	9,0
Supervisão das atividades operacionais	70%	21,0
Subtotal	**100%**	**30,0**
Pontuação Média Final		

3.5 Os itens do IMR devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

Grupo 1 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

A - Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:

1.A.1	**Conformidade com o cardápio previamente aprovado:** Avaliar se existe concordância das refeições servidas diariamente com o cardápio previamente aprovado pela Contratante.	0 10 30
1.A.2	**Controle de gêneros**: Avaliar se os gêneros estão sendo recebidos e armazenados adequadamente (produtos acondicionados, identificados e organizados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta).	0 10 30
1.A.3	**Registro e implementação dos procedimentos do MBP**: Avaliar se existe o registro e aplicação das exigências técnicas descritas no Manual de Boas Práticas.	0 10 30

1.A.4	**Resolução das ocorrências:** Avaliar se a Contratada apresenta resolução para as não conformidades identificadas quanto à execução dos serviços nos prazos estipulados.	0 10 30
1.A.5	**Higienização**: Avaliar a adequação na higienização do mobiliário e ambientes, conforme preconizado nos POP'S (Procedimentos Operacionais Padronizados).	0 10 30
1.A.6	**Controle bacteriológico das preparações**: Verificar se é realizada, de forma correta e diariamente, a coleta das amostras dos alimentos de todas as preparações, além do armazenamento em temperatura adequada por 72 horas.	0 10 30
1.A.7	**Boas práticas ambientais:** Verificar se a Contratada realiza atividades voltadas para o cumprimento das boas práticas ambientais, tais como: racionalização do uso da água, eficiência energética, destinação final adequada de resíduos sólidos e de óleo.	0 10 30
1.A.8	**Controle e uso racional de material de segurança/higiene:** Verificar se a Contratada utiliza e manipula de maneira racional e adequada os materiais e equipamentos de segurança e higiene para o desempenho das atividades. Verificar se os produtos de higiene e limpeza, tais como: papel higiênico, sabonete líquido para mãos sem cheiro e álcool 70% são abastecidos sempre que necessário para todos os trabalhadores da empresa terceirizada, servidores e usuários do RU conforme especificado no TR.	0 10 30

B - Mão-de-obra:

1.B.1	**Qualificação profissional**: Verificar se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da sua respectiva função, de acordo com o Termo de Referência.	0 10 30
1.B.2	**Relação interpessoal:** Avaliar se, durante a rotina diária, os funcionários apresentam boas condutas, incluindo o relacionamento com os usuários e com a equipe de trabalho.	0 10 30
1.B.3	**Absenteísmo diário**: Verificar se há reposição de funcionários em caso de faltas e/ou ausências, mantendo o quadro de pessoal completo.	0 10 30
1.B.4	**Uniformes e EPI**: Verificar se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e condizente com a atividade a ser desempenhada.	0 10 30
1.B.5	**Profissional técnico e ou habilitado**: Verificar se a Contratada mantém profissionais técnicos e ou habilitados compatíveis com a quantidade de refeições produzidas, conforme preconizada na legislação vigente.	0 10 30
1.B.6	**Higiene Pessoal:** Verificar se os funcionários se apresentam em boas condições de higiene (sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço).	0 10 30
1.B.7	**Exames periódicos:** Verificar se a Contratada realiza regularmente os exames periódicos dos funcionários exigidos por Lei.	0 10 30

Grupo 2 – CONTROLE DAS ATIVIDADES

A - Controle da Qualidade e Quantidade das Refeições

2.A.1	**Aspectos higiênico-sanitários da manipulação:** Avaliar se, diariamente, o processo de manipulação das preparações se encontra dentro dos padrões higiênico-sanitários, exigidos pela legislação vigente.	0 10 40
2.A.2	**Tempo e temperatura do pré-preparo e preparo**: Verificar se, diariamente, os critérios de tempo e temperatura estão sendo respeitados, conforme exigido na legislação.	0 10 40
2.A.3	**Tempo e temperatura de manutenção das preparações**: Verificar se, diariamente, os critérios de tempo e temperatura estão sendo respeitados, conforme exigido na legislação.	0 10 40
2.A.4	**Características sensoriais:** Verificar se as preparações fornecidas diariamente encontram-se dentro dos padrões de apresentação, sabor, textura, odor e cor. No mínimo 3 vezes por semana essas características serão analisadas.	0 10 40
2.A.5	**Técnicas de preparo e manuseio**: Verificar se os métodos utilizados nos preparos e no manuseio dos insumos estão de acordo com as informações descritas e exigidas nas fichas técnicas e pela legislação vigente.	0 10 40
2.A.6	**Reposição dos alimentos no balcão durante a distribuição:** Verificar se, durante o período de distribuição, os alimentos estão sendo repostos em tempo hábil.	0 10 40

B - Controle do Preparo e do Acondicionamento para Distribuição

2.B.1	**Controle Higiênico-Sanitário de Utensílios usados no preparo, no acondicionamento e para servir os alimentos:** Analisar a higienização e o estado de conservação de utensílios (panelas, GNs, pegadores e similares), garantindo que as preparações sejam manipuladas e acondicionadas em recipientes íntegros, apropriados e devidamente vedados.	0 10 40
2.B.2	**Controle Higiênico-Sanitário dos Equipamentos usados no preparo, no acondicionamento e para servir os alimentos:** Analisar a higienização e o estado de conservação dos equipamentos térmicos e não térmicos, garantindo que as preparações sejam preparadas e acondicionadas em recipientes íntegros, apropriados e devidamente vedados.	0 10 40
2.B.3	**Controle de temperatura dos equipamentos:** Verificar se, diariamente, as temperaturas dos equipamentos térmicos estão sendo respeitadas, conforme exigido na legislação.	0 10 40
2.B.4	**Quantitativo de refeições**: Verificar se o quantitativo das refeições atende o número de comensais e cada refeição.	0 10 40
2.B.5	**Acondicionamento das bebidas:** Analisar se as preparações estão acondicionadas em equipamentos térmicos apropriados, íntegros e adequadamente vedados.	0 10 40

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

2.B.6	**Condições de abastecimento das preparações nos deslocamentos para os pontos de distribuição**: Verificar se o deslocamento está adequado e se os critérios de temperatura dos alimentos e condições de transporte estão consonantes com a legislação vigente e POP específico, não oferecendo risco de contaminação.	0 10 40
2.B.7	**Padronização do cardápio:** Verificar se o cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma.	0 10 40
2.B.8	**Porcionamento das preparações**: Verificar se o porcionamento das preparações distribuídas aos usuários está de acordo com o determinado pela Contratante.	0 10 40

Grupo 3 – GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

A - Supervisão Administrativa e técnica:

3.A.1	**O(s) supervisor (es) técnico (s)** executam: a supervisão de Boas Práticas de Fabricação (BPF); a gestão e o controle do desperdício de alimentos, buscando a máxima eficiência e sustentabilidade na produção; a orientação da equipe e o cumprimento da legislação, assegurando a qualidade nutricional, o sabor e a satisfação dos consumidores; a supervisão de todas as etapas da produção, desde o recebimento e armazenamento de matérias-primas até a distribuição das refeições.	0 10 30
3.A.2	**Supervisão do responsável técnico:** Verificar se a responsável técnica da Unidade supervisiona todas as atividades desenvolvidas pela equipe geral, orientando e corrigindo falhas, quando necessário.	0 10 30

B - Supervisão das Atividades Operacionais:

3.B.1	**Programa de capacitação**: Verificar se a Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe.	0 10 30
3.B.2	**Acompanhamento de equipamentos e utensílios danificados:** Verificar se a Contratada acompanha a qualidade e a vida útil dos equipamentos, mobiliário e utensílios da Unidade, e possíveis danos e prejuízos causados por funcionários da Contratada, a fim de que sejam sanadas.	0 10 30
3.B.3	**Reposição e/ou manutenção de equipamentos, utensílios e mobiliário danificados:** Verificar se a Contratada realiza a manutenção/substituição dos equipamentos, utensílios e mobiliário danificados por outros novos, idênticos ou similares.	0 10 30
3.B.4	**Desenvolvimento de todas as rotinas de produção**: Verificar se a Contratada registra, controla e divulga todas as rotinas de produção e atividades relacionadas detalhadamente, de acordo com o Manual de Boas Práticas, POP específicos e legislação vigente.	0 10 30
3.B.5	**Manutenção corretiva de problemas**: Verificar se a Contratada é eficiente em identificar problemas na prestação do serviço, tanto em caráter definitivo quanto emergencial, e propor medidas corretivas para sua adequada solução, registados em relatórios e pareceres direcionados ao Contratante.	0 10 30
3.B.6	**Manutenção preventiva de problemas**: Verificar se a Contratada, previamente, identifica problemas na prestação do serviço e propõe medidas preventivas para sua efetiva solução ou que evite incidências, registrados em relatórios e pareceres direcionados ao Contratante.	0 10 30
3.B.7	**Controle de vetores e pragas:** Verificar se a Contratada realiza procedimentos de desinsetização, desratização e dizimação de pragas no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante.	0 10 30

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

4.1. No formulário, que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada:

4.1.1. Trinta (Grupos 1 e 3) ou Quarenta (Grupo 2) "Realizada",

4.1.2. Dez "Parcialmente Realizada";

4.1.3. Zero "Não Realizada";

4.2. Quando atribuídos os pontos 10 (dez) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Excelente	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Insatisfatório
100 a 80	79,99 a 70	69,99 a 60	59,99 a 50	49,99 a 40	abaixo de 40

5.1 Faixas de ajuste de pagamento:

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Pontuação total do serviço (Somatório dos Subtotais) =	Pontos "GRUPO 1" + Pontos "GRUPO 2" + Pontos "GRUPO 3"

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79,99 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69,99 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59,99 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49,99 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

IMPORTANTE: A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1. Avaliação diária (dias úteis) e **periódica de acordo com o calendário administrativo da UFRRJ,** da qualidade dos

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

6.2. Consolidação e análise das avaliações realizadas;

6.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4. Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 10 (dez) ao gestor do contrato para aplicação de ajustes no pagamento.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da equipe de fiscalização, realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do formulário IMR. Quando atribuídos pontos 10 (dez) ou 0 (zero) na avaliação realizada, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2. A equipe de fiscalização realizará a consolidação e análise das avaliações qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3. No final do mês avaliado, o fiscal do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 10 (dez) para o o gestor do contrato da UFRRJ para ajustes no pagamento;

7.4. No final do mês avaliado, a fiscalização do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 10 (dez) para a CONTRATADA;

7.5. A fiscalização do Contrato encaminhará, mensalmente, ao gestor do contrato o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.6. A CONTRATADA terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de IMR, de acordo com as faixas de ajuste de pagamento descritas no item 5.1.

QUADRO RESUMO - IMR

GRUPOS	MESES DO ANO											
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Pontuação Grupo 1												
Pontuação Grupo 2												
Pontuação Grupo 3												
Nota Final (Soma das Pontuações - Subtotais Grupos 1,2 e 3)												
Conceito Final												
Penalização												

DESCRIÇÃO	TOTAL	CONCEITO FINAL	
Soma das Pontuações (Subtotais) do Grupo 1, 2 e 3		100 ≤ x ≤ 80	Excelente
		79,99 ≤ x ≤ 70	Ótimo
		69,99 ≤ x ≤ 60	Bom
		59,99 ≤ x ≤ 50	Regular
		49,99 ≤ x ≤ 40	Ruim
		x < 40	Insatisfatório
PENALIZAÇÃO		**( ) SIM ( ) NÃO**	

ANEXO X– MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MÉMORIA DE CÁLCULO DO 1º SEMESTRE DE 2026

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

A planilha de custos e formação de preços da Empresa deverá levar em consideração os itens geradores de custos para a execução do serviço de alimentação, elencados abaixo:

Valor mensal da cessão onerosa administrativa do imóvel denominado Restaurante Universitário do campus de Seropédica.

Valor mensal do consumo de água e energia elétrica.

Material de limpeza (incluindo álcool gel 70º).

Material descartável (incluindo papel toalha para todos os lavatórios)

Gêneros alimentícios (considerar o tipo de cardápio e o tipo de serviço) – descritos no Termo de referência e no Estudo Preliminar.

Gás GLP: tipo de botijão P45, são 30 botijões. Possibilidade de instalação de P13 em situações emergenciais. Equipamentos e mobiliário para complementar a infraestrutura do Restaurante (caso necessário).

Mão de obra operacional e administrativa: incluindo os setores de cozinha, caldeira, operadores de caixa, assim como os insumos, treinamentos e direito a insalubridade ou periculosidade.

Funcionamento da caldeira geradora de vapor:

Considerar o consumo de lenha: consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. O consumo mensal estimado é de 78, 96 m³ de lenha.

a.1. A lenha a ser utilizada para o abastecimento da caldeira geradora de vapor deverá atender às seguintes especificações: a) ser oriunda de toras de eucalipto, com diâmetro entre 13 e 17 cm; b) apresentar umidade média entre 35% a 40%. O vapor gerado será utilizado para alimentar a linha de cocção/distribuição da cozinha do Restaurante Universitário, composto por 05 (cinco) panelões autoclavados de 500 litros, 03 (três) máquinas de lavar bandejas a vapor, 02 balcões de distribuição de refeições e pontos de água quente no setor de higienização de utensílios de cozinha.

Considerar como insumos: manutenção dos equipamentos (rachador de lenha e caldeira).

Inspeção anual da caldeira por empresa especializada com engenheiro responsável. Modelo da caldeira: marca ATEC (horizontal), a saber: capacidade de produção de vapor 700 kgv/hora; consumo de combustível: 170 kg/vapor (0,38 m³ de lenha/hora); potência térmica: 465.000 kcal.

Instalação de câmeras de videomonitoramento, no interior do Restaurante. Coleta e descarte de óleo de cozinha usado.

Coleta e descarte de lixo orgânico e inorgânico. Recarga e substituição de extintores de incêndio.

Substituição dos elementos filtrantes dos filtros industriais localizados nas copas (02 filtros). Limpeza dos dutos de exaustão (semestral).

Controle de pragas (semestral).

Limpeza de reservatório de água potável de 12.000 litros (semestral). Inspeção anual de boiler localizado no setor da caldeira.

Limpeza de caixa de gordura (quinzenal).

Coleta e análise de amostra de alimentos (trimestral ou em caso de suspeita de contaminação. Manutenção preventiva de equipamentos (trimestral).

Manutenção corretiva de equipamentos (quando necessário). Manutenção predial (sempre que necessário).

Calibração de balanças (sempre que necessário).

Pesquisa de satisfação com os usuários do Restaurante (semestral). Inspeção de linha de gás (semestral).

Inspeção em aparelhos de ar-condicionado (semestral). Substituição de equipamentos cedidos em caso de danos. Tratamento químico da água da caldeira (mensal).

Contratação de seguro: para danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, incêndios, explosão, furto qualificado.

Impostos, tributos, encargos, lucro.

Equipamento de Proteção Individual dos colaboradores da empresa CONTRATADA para as áreas interna e externa do Restaurante Universitário;

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO 1ºSEMESTRE DE 2026

Componentes do preço de vendas Valor (R$)	
1. CUSTOS DE PRODUÇÃO	
1.1. CUSTOS VARIÁVEIS	
Gêneros alimentícios	R$229.120,50
Material descartável	R$12.610,08
Manutenção predial do RU	R$2.200,00
Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do RU	R$1.800,00
Reposição de equipamentos e de utensílios	R$1.643,62
Depreciação de equipamentos	R$1.075,79
Gás	R$7.800,00
Água (a partir da instalação de medidores individuais)	R$23.128,70*
Lenha para caldeira geradora de vapor	R$24.000,00
Energia elétrica (a partir da instalação de medidores individuais)	R$30.011,95**
Mao de obra operacional e administrativa	R$152.600,16
Subtotal 1	R$485.990,80
1.2. CUSTOS FIXOS	
Encargos sociais	R$51.008,70
Valor mensal da cessão onerosa dos espaços físicos do RU (Aluguel)	R$*8.438,61***
Equipamento de Proteção Individual (EPI)	R$1.600,00
Contratação de seguro (danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros,	R$680,00

incêndios, explosão e furto qualificado).	
Subtotal 2	R$61.727,31
Total dos Custos de Produção (subtotal 1 + Subtotal 2).	R$547.718,11
2. DESPESAS OPERACIONAIS	
Telefone	R$200,00
Controle de pragas	R$3.028,00
Materiais de limpeza	R$3.800,00
Contador	R$1.520,00
Coleta e descarte de óleo de cozinha usado	R$800,00
Coleta e descarte do lixo orgânico e inorgânico	R$3.600,00
Recarga e substituição de extintores de incêndio	R$350,00
Substituição de elementos filtrantes dos filtros industriais (copa e entrada)	R$700,00
Limpeza dos dutos de exaustão	R$1.900,00
Limpeza do reservatório de água potável	R$800,00
Inspeção anual do Boiler	R$400,00
Limpeza das caixas de gordura	R$1.300,00
Análise laboratorial de amostras de alimentos	R$2.100,00
Calibração de balanças	R$300,00
Inspeção da linha de gás	R$600,00
Inspeção em aparelhos de ar-condicionado	R$300,00
Tratamento químico da água da caldeira	R$1.800,00
Inspeção da caldeira	R$450,00
Calibração das válvulas de aeração das caldeiras	R$600,00
Total das despesas operacionais	R$24.548,00
3. BASE DO LUCRO PREVISTO	
Lucro	R$0,00
CUSTO	R$572.266,11
TOTAL	R$572.266,11
4. IMPOSTOS	
Impostos Estaduais	R$73.530,00
Impostos Federais	R$91.265,00
Total 3 (custo total + impostos)	R$737.061,11
5. PREÇO DE VENDA	
Custo/Mês	R$737.061,11
Custo/Ano (1 ano)	R$8.844.733,32
Custo/ 6 meses	R$4.422.366,66

* Valor médio mensal do fornecimento de água e taxa de esgoto dos meses de março a agosto de 2026
** Valor médio mensal do fornecimento da energia elétrica dos meses de março a agosto de 2026
***Valor da concessão que será praticado no início da contratação

PREGÃO N.º ____/2026		
IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo Nº: 23083.053496/2025-11		
Categoria: Serviço de produção de alimentação		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Seropédica/RJ
C	Local	Restaurante Universitário campus Seropédica/RJ
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã (desjejum), almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica e também cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.	Desjejum	
Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã (desjejum), almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica e também cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.	Almoço	
Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã (desjejum), almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma	Jantar	

dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica e também cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.		

Dados para composição dos custos referentes ao serviço

	Encargos Mensais	**Valor R$**
1	Valor mensal da cessão onerosa administrativa do imóvel denominado Restaurante Universitário do campus de Seropédica.	
2	Valor mensal do consumo de água e energia elétrica.	
3	Material de limpeza (incluindo álcool gel 70º) 300 L / mês	
4	Material descartável (incluindo papel toalha para todos os lavatórios) 1000 folhas/dia	
5	Gêneros alimentícios (considerar o tipo de cardápio e o tipo de serviço) – descritos no Termo de referência e no Estudo Preliminar. (café e açúcar em outra tabela). (Estimativa)	
6	Gás GLP: tipo de botijão P45, são 30 botijões. Possibilidade de instalação de P13 em situações emergenciais	
7	Mão de obra operacional e administrativa: incluindo os setores de cozinha, caldeira, operadores de caixa, assim como os insumos, treinamentos e direito a insalubridade ou periculosidade.	
8	Funcionamento da caldeira geradora de vapor (tratamento químico mensal)	
9	Manutenção preventiva da caldeira e Boiler: Inspeção anual da caldeira por empresa especializada com engenheiro responsável. Modelo da caldeira: marca ATEC (horizontal), a saber: capacidade de produção de vapor 700 kgv/hora; consumo de combustível: 170 kg/vapor (0,38 m³ de lenha/hora); potência térmica: 465.000 kcal.	
10	Consumo de lenha - caldeira flamotubular: Considerar o consumo de lenha: consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. O consumo mensal estimado é de 78, 96 - 110 m³ de lenha	
11	Combustível para manter gerador (Diesel) e manutenção dos equipamentos. Falta de luz	
Total		
	Outros custos quinzenais, semestrais e anuais	
10	Possíveis manutenções corretivas caldeira, boiler	
11	Manutenção dos equipamentos industriais incluindo panelões autoclavados 500L	
12	Consumo de lenha - caldeira flamotubular: Considerar o consumo de lenha: consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. O consumo mensal estimado é de 78, 96 - 110 m³ de lenha	

13	Combustível para manter gerador (Diesel) e manutenção dos equipamentos. Falta de luz	
14	Coleta e descarte de óleo de cozinha usado	
15	Coleta e descarte de lixo orgânico e inorgânico.	
16	Recarga e substituição de extintores de incêndio (gás carbônico CO2) - 20 unid.	
17	Substituição dos elementos filtrantes dos filtros industriais localizados nas copas (04 filtros). Semestral	
18	Limpeza dos dutos de exaustão (semestral).	
19	Controle de pragas: dedetização, desratização e outros (trimestral).	
20	Limpeza de reservatório de água potável de 12.000 litros com laudo de potabilidade da água (semestral).	
21	Limpeza de caixa de gordura (quinzenal).	
22	Coleta e análise de amostra de alimentos (trimestral ou em caso de suspeita de contaminação.	
23	Manutenção preventiva de equipamentos (trimestral).	
24	Manutenção predial (sempre que necessário).	
25	Calibração de balanças (sempre que necessário).	
26	Inspeção de linha de gás (semestral).	
27	Inspeção em aparelhos de ar-condicionados (semestral).	
28	Substituição de equipamentos cedidos em caso de danos.	
29	Contratação de seguro: para danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, incêndios, explosão, furto qualificado. Impostos, tributos, encargos, lucro. 0,4% do valor do imóvel	
30	Equipamento de Proteção Individual dos colaboradores da empresa CONTRATADA para as áreas interna e externa do Restaurante Universitário; Inserido na planilha de custo de contratação de funcionários	
31	Instalação de câmeras de videomonitoramento, no interior do Restaurante.	
TOTAL		

ANEXO XI – MODELO DE FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

Será realizada, pela Comissão de gestor e fiscal da UFRRJ e técnicas do Restaurante, uma avaliação semestral com os usuários do Restaurante, a fim de conhecer o grau de satisfação dos estudantes com relação ao serviço de alimentação prestado.

Os resultados obtidos com questionário contendo dados objetivos, conforme tabela abaixo servirá de base para avaliação do gestor quanto ao cumprimento satisfatório do contrato e obrigações da CONTRATADA.

O índice de avaliação será o seguinte:

ÓTIMO: 90 % ou mais de satisfação

BOM: de 75% a 89,9%

REGULAR: de 50% a 74,9%

RUIM: de 40% a 49,9%

PÉSSIMO: menor que 40%

Sendo para a classificação final considerada o percentual total igual ou acima de 75%.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Questionário nº _____ Data: ____/____/_____ Refeição: () café da manhã ( ) almoço () jantar

Marque X nos quesitos a serem avaliados considerando: 0 (zero) para péssimo a 10 (dez) para ótimo

Item a ser avaliado	NOTA									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apresentação da refeição										
Variedade do cardápio										
Sabor dos acompanhamentos (arroz e feijão)										
Sabor do complemento (massas, legumes).										
Sabor do prato principal (carne)										
Sabor das saladas										
Sabor do refresco										
Tipo da sobremesa										

Item a ser avaliado	NOTA									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temperatura da refeição servida										
Tamanho das porções										
Atendimento pelos funcionários										
Higiene do local										
Higiene dos sanitários										
Tempo de espera										
Condições gerais do ambiente (iluminação, limpeza geral, ventilação, ruído, etc.).										
Total de pontos: _____	Classificação final: _____%									

Será mantido nos refeitórios do Restaurante uma “caixa de sugestões” para que o estudante possa sugerir, criticar e/ou elogiar o serviço prestado e as informações colhidas nesta caixa servirão de complemento à pesquisa de satisfação e ao questionário acima.

ANEXO XII – QUADROS DEMONSTRATIVOS DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO PARA OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS UTILIZADOS NAS PREPARAÇÕES DAS REFEIÇÕES DO RU

PRODUTOS BENEFICIADOS					
MATÉRIA PRIMA	**GRUPO**	**CLASSE**	**TIPO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
ARROZ	Beneficiado	Longo Fino	Parboilizado	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho impróprio ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009 – MAPA. PORTARIA Nº 269/88 – MAPA.
		Curto	Polido		
		Longo fino	Integral		
FEIJÃO PRETO	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008 – MAPA.
FEIJÃO BRANCO	Comum	Branco	1		
FEIJÃO MULATINHO	Comum	Cores	1		
FEIJÃO MANTEIGA	Comum	Cores	1		
FEIJÃO CARIOQUINHA	Comum	Cores	1		
FEIJÃO FRADINHO	Feijão de corda	Branco	1		

OUTRAS LEGUMINOSAS						
MATÉRIA PRIMA	**GRUPO**	**CLASSE**	**TIPO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
ERVILHA SECA		Graúda	1		Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados, mofados, chochos, despeliculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, ou corpos estranhos de qualquer natureza; Odor impróprio ao produto.	PORTARIA N° 65 DE 16 DE FEVEREIRO DE 1993 – MAPA.
LENTILHA		Graúda	1			
GRÃO DE BICO			1			
SOJA	I	Amarela		Grão		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 15 DE MAIO DE 2007 – MAPA.
	II	Branca		Texturizada Granulada	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	
				Texturizada Grossa		
	II	Caramelo		Texturizada Granulada		
				Texturizada Grossa		

FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES						
MATÉRIA PRIMA	**GRUPO/ SUBGRUPO**	**CLASSE**	**TIPO**	**Especificação**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
AVEIA	1	Branca	1	Flocos Farinha fina Farelo fino Integral laminada	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	PORTARIA Nº 191, DE 14 DE ABRIL DE 1975 - MAPA.
TRIGO	Farinha	Branca	1	Comum		INSTRUÇÃO NORMATIVA SARC Nº 7, DE 15 DE AGOSTO DE 2001 – MAPA. PORTARIA Nº 85/02 ANEXO XV INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8, DE 2 DE JUNHO DE 2005 – MAPA.
	Triguilho		Integral	Farinha para quibe		
	Farinha			Farinha comum		
	Farelo de trigo			Farelo de trigo fino		
MILHO	1	Amarela	1	Amido Flocos de milho Farinha fina/grossa		PORTARIA Nº 109, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1989 - MAPA. RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
		Branca		Milho de canjica		
FARINHA DE MANDIOCA	Seca /extrafina ou fina	Natural Torrada	1			INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2005 – MAPA. RDC 263- de 22 DE SETEMBRO DE 2005.- ANVISA
PRODUTO AMILÁCEO DE MANDIOCA	Fécula		1	Polvilho doce Polvilho azedo		
	Tapioca		1	Tapioca granulada Sagu		
PRODUTO DE ARROZ	Cereal	Branca	Pré- cozida	Farinha de arroz		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO de 2005 – ANVISA
			Refinado	Creme de arroz		
PRODUTO DE BATATA	Fécula		Refinado	Fécula de batata		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA
PRODUTO AMILÁCEO DE ARARUTA	Fécula		Refinado	Fécula de araruta		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO 2005 – ANVISA
FARINHA DE ROSCA	Industrializada					RDC nº90 DE 18 D OUTUBRO DE 2000 – ANVISA. RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO 2005 – ANVISA.
GERGELIM	Semente		Branco ou natural			INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009 – MAPA.
			Preto			
LINHAÇA	Semente		Dourada			INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009 – MAPA.
			Marrom			

FRUTAS					
MATÉRIA PRIMA	**VARIEDADE/CULTIVAR**	**GRUPO**	**TIPO/CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
AMEIXA			Extra	Formato arredondado; polpa macia, doce, de cor amarelada ou avermelhada; película fina, vermelho-arroxeada.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
BANANA	D`água	II	Extra	Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	PORTARIA Nº 126, DE 15 DE MAIO DE 1981 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Prata				
	Da Terra				
MAÇÃ	Gala		Extra	Formato arredondado; polpa doce, branco- amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha;	INSTRUÇAO NORMATIVA Nº 5, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2006 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº12, de 1978- ANVISA
	Fuji				
PÊRA	Willians		Extra	Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº12, de 1978- ANVISA
ABACAXI	Pérola		Extra	Formato cônico; folhas verdes,armadas, espinhosas; polpa amarelada, doce; casca grossa, verde e amarela.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2002.MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
UVA	Itália		Extra	Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos; polpa macia, doce, podendo variar entre verde, roxa e rosada, dependendo da variedade; casca fina, lisa, cor verde, roxa ou rosada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 01 DE FEVEREIRODE 2002.MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Rubi				
PÊSSEGO			Extra	Fruto redondo; polpa macia, doce; casca aveludada de cor amarelada e rosada; aroma delicado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37, DE 18 JUNHO DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
GOIABA	Vermelha		Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
CAQUI	Estrela		Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, vermelho-alaranjada; casca fina, vermelha.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA

FRUTAS					
MATÉRIA PRIMA	**VARIEDADE/CULTIVAR**	**GRUPO**	**TIPO/CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
MELÃO	Amarelo		Extra	Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco- amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
MAMÃO	Formosa Bahia Papaya		Extra	Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
MELANCIA			Extra	Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada. Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
MANGA	Tommy Haden Rosa		Extra	Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
TANGERINA	Poncã Mexerica Murcote		Extra	Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo. Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa, em gomos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente destacada da polpa.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
LARANJA	Bahia Pêra Seleta		Extra	Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
LIMÃO	Tahiti	I	Extra	Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica,	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA

FRUTAS					
MATÉRIA PRIMA	**VARIEDADE/CULTIVAR**	**GRUPO**	**TIPO/CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
				alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada. Formato redondo; polpa suculenta, ácida, verde -clara, casca lisa, cor verde.	
MORANGO			Extra	Formato cônico; polpa macia, doce, vermelha; casca fina, áspera, de cor vermelha e folhas verdes.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº14 DE 01 DE ABRIL DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº12, de 1978- ANVISA

MASSAS				
MATÉRIA-PRIMA	**CLASSIFICAÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
MASSAS	Com ovos	Seca ou fresca	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	RDC Nº 93 DE 31 DE OUTUBRO DE 2000 – ANVISA. RESOLUÇÃO RDC nº 14, de 21 DE FEVEREIRO de 2000 – ANVISA.
	Integral	Seca ou fresca		
	Recheada	Seca ou fresca		

DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS				
MATÉRIA-PRIMA	**ESPECIFICAÇÃO**	**TIPO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
DOCES	Cremosos	Leite e variados	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
	Compotas	De frutas	qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	PORTARIA Nº 354, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 – MAPA. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002. ANVISA
PÓ PARA PREPARO DE GELATINAS, PUDINS, FLANS E MOUSSES	Comum Diversos sabores	Coloridos e aromatizados artificialmente, remetendo ao sabor especificado na embalagem.		
	Diet Diversos sabores			
AMEIXA	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
UVA PASSA	Preta / Branca	Seca		

HORTALIÇAS					
RAÍZES, TUBÉRCULOS E BULBOS	**VARIEDADE**	**GRUPO / CLASSE**	**TIPO / CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
AIPIM			Extra	Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
ALHO	Branco		Extra	Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos.	PORTARIA Nº 242, DE 17DE SETEMBRO DE 1992 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Roxo				
ALHO- PORÓ			Extra	Bulbo alongado de coloração verde- clara; aroma e sabor fortes, característicos	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
BATATA	Inglesa /Asterix	1	Extra	Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera.	PORTARIA Nº 69, DE 21 DE FEVEREIRO DE 1995 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Doce	Roxa	Extra	Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, de cor creme.	
	Baroa	Amarela comum	Extra	Formato cônico-cilíndrico; Coloração amarela intensa.	
BETERRA BA			Extra	Raiz de formato arredondado e achatado; cor vermelho-arroxeada.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
CEBOLA	Branca	*Typsicum* (Regel)	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom- clara.	PORTARIA Nº 529, DE 18 DE AGOSTO DE 1995 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA
CEBOLA	Roxa			Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cores roxa e branca; casca roxa.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
CENOURA	Alvorada		Extra	Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br/
INHAME			Extra	Raiz de formato cônico-alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
NABO			Extra	Forma arredondada ou alongada; polpa e película branco-leitosas.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
RABANETE			Extra	Formato globular, ovóide polpa branca; película rósea, avermelhada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-

HORTALIÇAS					
					ANVISA

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
ABÓBORA	Moranga Japonesa Paulista		Extra	Forma arredondada-achatada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca lisa, rígi da, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocos onde se localizam as sementes; polpa de sabor adocicado, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
ABOBRINHA	Brasileira Italiana		Extra	Forma alongada mais arredondada em uma das pontas; casca lisa e brilhante de cor creme e verde-clara. Formato alongado regular; casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
BERINJELA	Roxa		Extra	Formato oblongo, cilíndrico e alongado; fruto de cor roxo-escura e brilhante; pedúnculo verde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
CHUCHU			Extra	Fruto compacto; formato de pêra alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002 - MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
JILÓ			Extra	Formato pode ser oblongo, alongado ou quase esférico, conforme a variedade; coloração verde clara ou escura; sabor amargo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
MAXIXE			Extra	Fruto globular de coloração verde-esbranquiçada; casca coberta por espinhos macios.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
PEPINO	Comum Japonês		Extra	Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde-escura. Fruto verde-escuro brilhante, mais fino e alongado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
PIMENTÃO	Amarelo Verde		Extra	Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde-escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
	Vermelho			característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	
QUIABO	Cilíndrico	Verde	Extra	Fruto alongado e fino, de ponta afilada e coloração verde; superfície coberta por pequenos pelos; devem estar tenros e firmes.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
TOMATE	Salada		Extra	Fruto redondo de cor vermelha-intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002. MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Molho				
	Cereja				

FOLHAS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
ACELGA			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde clara e talo verde-esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
AGRIÃO			Extra	Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	
ALFACE	Americana	Verde, Roxa	Extra	Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compacidade.	
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	
	Paulista			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
BERTALHA			Extra	Folhas carnosas, de tamanho médio; formato semelhante ao do espinafre, porém mais arredondado; folhas e hastes verdes, vigorosas.	
CEBOLINHA			Extra	Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	
	Crespa			Folhas lisas ou crespas, frescas,	

FOLHAS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
CHICÓRIA	Lisa		Extra	brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	
COENTRO			Extra	Folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; nunca devem apresentar folhas amareladas ou talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	
COUVE	Manteiga		Extra	Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde- escura e talos verde-claros; sem manchas escuras ou amarelas, sem sinais de murcha e com os talos firmes.	
ESPINAFRE			Extra	Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	
HORTELÃ	fresco		Extra	Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	
MANJERICÃO	fresco		Extra	Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
REPOLHO	Verde		Extra	"Cabeça" formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras, enquanto as folhas internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Roxo				
RÚCULA			Extra	Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	
SALSA	Lisa		Extra	Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	
	Crespa				
SEMENTES	**VARIEDADE**	**GRUPO / CLASSE**	**TIPO / CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
ERVILHA FRESCA	Ervilha-Torta			Ervilhas em vagens tenras, limpas, de cor verde clara; grãos, também verdes, podem ser lisos ou rugosos; vagens devem estar firmes e quebráveis, nunca amolecidas e dobráveis.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA

FOLHAS	VARIE DADE	GRUPO / CLASS E	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
VAGEM	Manteiga			Vagem mais comprida e mais larga do que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
FLOR	**VARIEDADE**	**GRUPO / CLASSE**	**TIPO/ CATEGORIA**	**CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS**	**REFERÊNCIA**
BRÓCOLIS	Comum		Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, além dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.-MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA
	Americano			"Cabeça" de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões florais podem apresentar coloração superior arroxeada.	
COUVE-FLOR		5, 6, 7 ou 8	Extra	"Cabeça" de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pêlos na superfície das flores.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA

CARNES IN NATURA					
MATÉ RIA PRIMA	**ORIGE M**	**CORTE**	**CARACTERÍSTICAS**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
CARNE BOVINA	Bovina	Chã de dentro / Coxão de dentro, Alcatra (músculo do interior da perna, arredondado, com fibras curtas e de consistência macia)	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (refrigerada ou congelada); aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo- se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento.	PORTARIA N° 5 DE 8/11/88 – MAPA. DECRETO Nº 343, DE 04 DE NOVEMBRO DE 1996 - MAPA. Decreto Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA Resolução - RDC nº 12, de 02/01/01. Brasília: Ministério da Saúde, 2001 DIPOA n.304 de 22/04/96 Portaria Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998-MAPA RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99.
		Contra-filé (carne macia, de forma redonda, com uma capa de gordura)			
		Patinho (Corte ligeiramente macio)			
CARNE DE AVES	Frango	Peito	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada, congelada); aspecto firme, cor amarelo-rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio.	Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acumulo sanguíneo. Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999 - MAPA. DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98. PORTARIA Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998.MAPA DECRETO Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 59, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2009- MAPA RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99.
		Coxa			
		Sobrecoxa			
	Peru	Inteiro			
CARNE SUÍNA	Suína	Copa lombo	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.	Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999 - MAPA. DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99. Portaria Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998.MAPA Decreto Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA.
		Lombinho			
		Carré			
		Pernil/Lombo			
PESCADO	Peixe	Filé de Pescada ou Cação	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas escuras, espinhas quebradas ou aparentes.	Carne sem Elasticidade conservando sinais de pressão de dedos; carne sem brilho, de cor leitosa; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeira e cauda sem Resistência a movimentos; vísceras dilaceradas.	PORTARIA Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998.MAPA Decreto Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA. RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99.
		Posta de namorado, Dourado ou Congrio Rosa			

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS:				
MATÉRIA PRIMA	**ORIGEM**	**CORTE**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
CARNE SECA / CHARQUE	Bovina	Coxão traseiro	Embalagem rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura não deve apresentar odor de ranço.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000.MAPA
PRESUNTO	Suíno	Membro posterior, desossado ou não, e submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, ou seja, a de refrigeração (máximo 8ºC).	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 31 DE JULHO DE 2000 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000- MAPA
PEITO	Peru	Membro superior, desossado, submetido ao processo térmico adequado.		DECRETO Nº 30691 DE 29/03/1952 – MAPA.
BLANQUET				
LINGUIÇA	Suína Curada / defumada	Calabresa, portuguesa, paio (industrializada)	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 31 DE MARÇO DE 2000 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000- MAPA
	Frango fresca	Toscana (em gomos uniformes)		

OVOS					
MATÉRIA-PRIMA	**GRUPO**	**CLASSE**	**TIPO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
OVOS DE GALINHA	Fresco Branco	A	Tipo 1 (Extra ou Jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebentada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	PORTARIA Nº 1 DE 21 DE FEVEREIRO DE 1990 – MAPA. DECRETO Nº 56.585, DE 20 DE JULHO DE 1965 – MAPA. DECRETO Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 2 DE SETEMBRO DE 2008 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2007 – MAPA. RESOLUÇÃO Nº 1, DE 09 DE JANEIRO DE 2003 – MAPA.
	Fresco Cor				
	Integral		Pasteurizado líquido Refrigerado	Sabor e odor desagradáveis; coloração e consistência alteradas; presença de matéria estranha ao produto.	
			Desidratado	Umidade anormal; formação de grumos; cor alterada; presença de corpos estranhos de qualquer natureza; sabor e odor impróprios ao produto.	

LEITE E DERIVADOS				
MATÉRIA-PRIMA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
LEITE UHT	Desnatado	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA DECRETO Nº 1236, DE 02 DE SETEMBRO DE 1994-MAPA
	Integral			
CREME DE LEITE UHT / FRESCO	Creme de baixo teor de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Creme			
	Creme de alto teor de gordura			
MANTEIGA	Extra ou de primeira qualidade	Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20ºC, de textura lisa, uniforme, untosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca-amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997
QUEIJO	Minas frescal	Aspecto firme e consistência macia; textura fechada com ou sem buracos mecânicos pequenos; cor branca ou branco-creme; odor próprio e sabor levemente ácido.	Aspecto melado, pegajoso; consistência alterada; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Mussarela	Aspecto de massa semi- dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado, mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996. – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Parmesão	Consistência dura; textura compacta, superfície de fratura granulosa; coloração amarelada; sabor salgado, ligeiramente picante; Odor característico, Agradável e bem desenvolvido.	Aspecto pegajoso, Textura amolecida; presença de mofo ou qualquer outro elemento estranho; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA PORTARIA Nº 353, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 – MAPA.
QUEIJO	Prato	Aspecto de massa semi- dura; cor amarela; sabor e odor próprios.	Produto estufado, rachado ou mofado; odor, sabor e cor alterados; presença de substâncias estranhas de qualquer natureza em sua massa.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Requeijão	Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odor e sabor pútridos.	PORTARIA Nº 359, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Ricota	Crosta rugosa, não formada ou pouco nítida; textura fechada ou com alguns olhos mecânicos; consistência firme, macia; cor branca.	Aspecto melado, pegajoso; consistência ou cor alterada; sabor ou odor estranho ao produto.	DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

GORDURAS				
MATÉRIA-PRIMA	**TIPOS**	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
ÓLEOS VEGETAIS		Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 22 DEZEMBRO DE 2006 – MAPA
	1	Milho		
		Girassol		
		Canola		
AZEITE	Extra Virgem	Oliva		RDC 270 DE 22/09/2005 – ANVISA.
CREME VEGETAL	Comum	Com sal ou sem sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	PORTARIA Nº 372 DE 04 SETEMBRO DE 1997– MAPA.
	Light			

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS				
MATÉRIA-PRIMA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
CONCENTRADO DE TOMATE	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
	Polpa			
CATCHUP		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		RESOLUÇÃO RDC Nº 276 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
MOSTARDA PREPARADA	Amarela	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor fortes, característicos.		
MOLHO SHOYO		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
MOLHO INGLÊS		Consistência líquida; coloração escura; sabor próprio.		
MAIONESE		Consistência pastosa, emulsão estável; cor branco-creme; odor e sabor característico.		

AÇÚCAR E ADOÇANTES				
MATÉRIA-PRIMA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CARACTERÍSTICAS**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIAS**
AÇÚCAR	Refinado	Pó finíssimo de cor branca e rápida dissolução em água.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.		
	Mascavo	Coloração caramelo a marrom e sabor semelhante ao a rapadura.		
ADOÇANTE	Acessulfame K	Líquido branco ou transparente, dependendo da substância adoçante; sabor doce.	Presença, ainda que em pequena quantidade, de qualquer substância adoçante não especificada no presente documento; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA. PORTARIA N º 38, DE 13 DE JANEIRO 1998 – ANVISA.
	Steviosídeo			
	Sacarina e ciclamato de sódio			

VINAGRE

MATÉRIA PRIMA -	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
VINAGRE	Fermentado Acético de Vinho Tinto ou Branco	Líquido límpido, transparente ou vinho translúcido, dependendo do tipo de vinho fermentado; aroma acético e sabor ácido.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, de 02 DE AGOSTO DE 2004- MAPA.
	Fermentado Acético de Vinho, do tipo Balsâmico	Aspecto denso, xaroposo e escuro, com aroma e sabor ácidos levemente adocicados.		
	Fermentado Acético de Frutas, Cereais, Vegetais ou Mel.	Líquido límpido, de coloração condizente com a origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.		

CAFÉ, LEITE DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO EM PÓ QUÍMICO

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
CAFÉ	Torrado e moído	Cor castanho-escura; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
LEITE DE COCO	Sem açúcar	Líquido de coloração branco- leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
COCO RALADO	Desidratado Sem açúcar	Aspecto característico, cor branca; procedente de cocos maduros e sãos.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
FERMENTO	Químico pó	Aspecto em pó, Cor branco,Cheiro e sabor próprio	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 38, de 1977- ANVISA
	Biológico seco	Fermento Seco; Aspecto: pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis;Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio; Sabor: próprio		
	Biológico instantâneo			
	Biológico instantâneo massa doce			

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS				
MATÉRIA-PRIMA	**TIPOS**	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
ALHO	Desidrato	Flocos	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	PORTARIA Nº 242 DE 17 DE SETEMBRO DE 1992.MAPA
	Frito	Triturado		
CANELA	Secos	Casca		RDC Nº 12, DE 2 DE JANEIRO 2001 – ANVISA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-Anvisa
		Pó		
CRAVO - DA - ÍNDIA	Bahia especial	Seco		
COENTRO	Desidratado	Folhas		
CEBOLA	Desidratado	Flocos		
TOMILHO	Desidratado	Folhas		
ESTRAGÃO	Desidratado	Folhas		
ALECRIM	Desidratado	Folhas		RESOLUÇÃO Nº 276, 22 DE SETEMBRO DE 2005.-ANVISA RESOLUÇÃO Nº 130 26 DE MAIO DE 2003.-ANVISA
LOURO	Desidratado	Folhas		
		Pó		
MANJERICÃO	Desidratado	Folhas		
MANJERONA	Desidratado	Folhas		
ORÉGANO	Desidratado	Folhas		
AÇAFRÃO DA TERRA (CÚRCUMA)	Desidratado	Pó		
CURRY	Pó	Picante		
SALSA	Desidratada	Folhas		
		Talos		
SAL	Extra refinado	Fino		
		Sachê		
NOZ - MOSCADA	secos	Grãos		
		Pó		

CONSERVAS				
MATÉRIA-PRIMA	**TIPOS**	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO**	**REFERÊNCIA**
AZEITONA	Verde	Sem caroço; fatiada, inteira, recheada.	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentada ou Inadequadas por qualquer outra razão.	RDC 352 DE 23/12/2002 – ANVISA. RESOLUÇÃO RDC Nº 362, DE 29 DE JULHO DE 1999 – ANVISA. RESOLUÇÃO - CNNPA Nº 13, DE 15 DE JULHO DE 1977 – ANVISA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, de 02 DE AGOSTO DE 2004- MAPA. RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002.ANVISA
	Preta			
MILHO VERDE	Salmoura/simples			
ERVILHA	Salmoura/simples			
PALMITO	Pupunha Salmoura/simples a	atiado ou inteiro		
CHAMPIGNON	Salmoura/simples	Fatiado ou inteiro		
ALCAPARRAS	Salmoura/ imples			
ASPARGOS	Salmoura/simples			
PICLES	Hortaliças Variadas	Simples ou mistas		
CEBOLINHA	Salmoura/simples			

ANEXO XIII – RELAÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, POR TIPO DE ALIMENTO

ESPECIFICAÇÃO DE CARNES E ACOMPANHAMENTOS DE PRATOS PROTÉICOS (QUEIJOS)

- Apresuntado em peça, resfriado, de carne suína selecionada, baixo teor de gordura, embalado a vácuo e resfriado. Cor e sabor característicos, sem odor de ranço e manchas escurecidas e/ou esverdeadas. Peças de aproximadamente 4,5 Kg.
- Bacon em manta defumado, com pouca camada de gordura, processado da parte pancetta (barriga). Cheiro, cor e sabor característicos. Apresentar consistência firme e sem presença de bolor. Resfriado e embalado a vácuo.
- Bife de coxão mole, sem gordura, com espessura entre 5 e 8 mm. Os bifes não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.
- Bife de patinho traseiro, com espessura de até 8 mm. Os bifes não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo, em pacotes de 5 kg.
- Bisteca suína com osso, sendo que a unidade deve apresentar entre 10 a 15 g de osso. Não apresentar excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriada.
- Contra-filé com osso (bisteca bovina) e espessura de até 8 mm, sem capa do contrafilé, com pequena camada de gordura (uniforme) de no máximo 1 cm, sendo que a unidade deve apresentar no máximo 45 g de osso. Sexo do animal: macho. Resfriado.
- Costela bovina traseiro, magra, com osso, em ripa embalada individualmente, sexo do animal: macho, cortada em tiras de aproximadamente 8 cm de largura e espessura entre 4 a 6 cm. Resfriada.
- Costela bovina traseiro, magra, sem osso, em ripa embalada individualmente, com largura entre 35 a 40 cm e espessura de 8 cm. Sexo do animal: macho. Resfriada.
- Costelinha suína defumada em manta, curada, inteira, sem excesso de gordura, com largura de aproximadamente 5 cm. Resfriada.
- Coxa com sobrecoxa de frango, com osso, sem excesso de gordura e pele, sem dorso, sem penugem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.
- Coxão mole, peça inteira, sem capa de gordura e sem aponeurose. Eventualmente poderá ser solicitado coxão mole moído, sem gordura e sem aponeurose. Ainda, no caso da peça inteira, o produto deverá estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo.
- Linguiça calabresa defumada, inteira. Cor, sabor e odor característicos, sem cheiro de ranço. Não pegajosa. Não conter manchas esbranquiçadas, verdes ou cinzas. Resfriada e embalada a vácuo.
- Lombo suíno, sem osso, sem pele e sem toucinho, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem excesso de gordura e sem fileto lateral. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado lombo suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura e sem fileto lateral.
- Músculo mole bovino traseiro, limpo, sem osso, sem gordura e aponeurose, cortado em cubos de 25 a 30 g. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo em pacotes de 5 Kg. Paleta bovina sem músculo e sem osso (Pá), limpa, sem gordura e aponeurose, cortada em cubos entre 25 a 30 g.
- Patinho bovino, limpo, moído, com teor máximo de 4% de gordura, sem aponeurose. Não conter cartilagem e pedaços de ossos moídos. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.
- Peito de frango, com osso, sem excesso de pele e gordura, sem costela do dorso. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.
- Peito de frango, sem osso, sem pele, sem sassami, sem cartilagem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.
- Pernil suíno, sem osso, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado pernil suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura.
- coxão duro em bife, unidades de 130 g, sem excesso de gordura e aponeurose, com espessura máxima de 5 mm. Sexo do animal: macho. Resfriada e embalada a vácuo em pacotes de 5 kg. Posta vermelha (coxão duro) peça inteira, peso da peça entre 5 a 6 Kg, sem excesso de gordura e aponeurose. O produto deve estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal.
- Presunto cozido superior, de pernil suíno, fatiado, com fatias de aproximadamente 20 g cada, resfriado e embalado a vácuo. Cor e sabor característicos, sem odor de ranço e manchas escurecidas. Embalagem

de 0,5 kg.
- Queijo muçarela fatiado, fatias de aproximadamente 20 g cada, interfolhado, resfriado e embalado a vácuo. Conter cor, odor e sabor característicos. Embalagem de 1 kg, hermeticamente fechada e rotulada.
- Queijo parmesão, peça inteira redonda, conter sabor e odor suaves, apresentar cor e textura característicos, peso aproximado da peça de 6 Kg. Composição base: leite pasteurizado, sal, coagulante, fermento lácteo e cloreto de cálcio. Validade de 180 dias (embalagem fechada)

ESPECIFICAÇÃO DE PESCADO:

- Filé de peixe pescada glaciado – processo de IQF (Individually Quick Frozen), com no mínimo 140 gramas cada filé. Não apresentar líquido dentro da embalagem ou sinal de recongelamento ou descongelamento. Apresentar consistência firme, não amolecida, nem pegajosa; odor suave ou ausente; cor clara; pouca pele. Não conter abscessos, nódulos, cistos, aparas, couros, escamas, nadadeiras, espinhas e nervos, além de substâncias contaminantes (moscas, larvas, fio de cabelo, pelos, dentre outras) ou que encubram alguma alteração (produtos para alteração de cor ou odor). A quantidade máxima de gelo permitida no glaciamento é de 20% e este percentual (ou percentual menor necessário) deverá ser reposto no ato da entrega. A embalagem primária deve ser de polietileno de baixa densidade, atóxica e aprovada para contato direto com alimentos; e a secundária de papelão reforçado, apropriada para o uso, impermeabilizada internamente e lacrada com cinta de nylon. Deverá estar íntegra, limpa, não rasgada e/ou aberta e conter rótulo original do fabricante, descrevendo: denominação (nome) de venda do produto de origem animal, peso líquido, peso bruto, peso da embalagem, identificação da origem e do país de origem, nome ou razão social e endereço do estabelecimento, nome ou razão social e endereço do importador (no caso de produto importado), temperatura de conservação do produto, identificação do lote, data de fabricação e prazo de validade. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 10 a 15 kg.

ESPECIFICAÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS:

- Abacate; peso mínimo unitário 500 gramas; maturação 85%; variedades manteiga, geada ou quintal; F.C. Máx. 1,40
- Abacaxi pérola; peso médio unitário 1,5 Kg; maturação 80%; com coroa; F.C. Max. 1,75
- Abóbora vermelha seca pescoço; peso médio unitário 10 Kg; inteira; limpa; sem rachaduras; fresca; F.C Max.1,40
- Abobrinha verde italiana, extra A; sem manchas, pontos de podridão ou batidos; F. C Max. 1,08
- Acelga (couve chinesa) cabeça, peso médio unitário 1,2 Kg; folhas sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,19
- Agrião, peso médio do maço 500 gramas, folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,28
- Alface americana, grande, peso médio unitário 400 gramas; limpa; sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,25
- Alface crespa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C. Max. 1,21
- Alface roxa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C Max. 1,21
- Alho inteiro, branco, nacional 5/6, sem defeitos externos e internos; dentes uniformes e sem manchas escurecidas, com película; F.C. Max. 1,08
- Alho poró, peso médio unitário 400 gramas, extra, F. C. Max. 1,10
- Almeirão comum, peso médio do maço 1 Kg; folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,22
- Banana caturra, maturação 80%; sem pontos de podridão ou escurecidos; unidades uniformes; 170 a 190g/unidade, F. C. Max. 1,75
- Batata comum, extra, lavada; variedades Monalisa ou Mondial; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C Máx. 1,14
- Batata doce rosada; extra A; interior não escurecido; F.C. Max. 1,16
- Batata especial para fritura, lavada, casca rosada, variedade Asterix; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C. Max. 1,10
- Batata salsa (mandioquinha), extra, coloração amarela, comprimento entre 9 cm a 18 cm, F.C. Max.

1,28

- Berinjela de coloração escura, extra A; interior não escurecido; comprimento entre 17 a 20 cm e diâmetro de 7 a 10 cm; F.C. Max. 1,11
- Beterraba, extra A, sem folha; coloração vermelho-arroxeada; F.C. Max. 1,22
- Brócolis tipo japonês, peso médio unitário 1 Kg, limpo, sem excesso de talos e folhas, não estar amarelado, F.C Max. 1,31
- Caqui fuyu, grupo doce, coloração amarelo-alaranjado; extra, 150 a 170g/unidade, selecionado, F. C. Max. 1,16
- Cebola importada, coloração da casca amarela ou vermelha Pinhão Baia, média, sem defeitos leves ou graves (não apresentar mofo, manchas, podridão e brotamento), F.C. Max. 1,19
- Cenoura, extra AA, variedades Nantes ou Brasília, sem folhas, não apresentar podridão e não estar murcha; comprimento entre 14cm a 22 cm, F.C. Max. 1,14
- Chuchu, extra A, 250 a 280g/unidade; coloração verde-claro; não deve estar brotado ou murcho; apresentar formato uniforme; F.C. Max. 1,32
- Couve manteiga, folhas verdes, não amareladas, peso médio do maço 500g, de primeira, F.C. Max. 1,25
- Couve-flor, limpa, sem folhas, amarela, extra; não apresentar pontos escurecidos; peso médio unitário 1 kg, F.C. Max. 1,28
- Escarola (chicória), peso médio unitário 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,18
- Espinafre, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C Max. 1,13
- Hortelã, peso médio do maço 100g, sem manchas; F. C. Max. 1,05
- Kiwi, selecionado e classificado, nacional, 90 a 100g/unidade, F. C. Max. 1,11
- Laranja pera, 170 a 190g/unidade, selecionada, adocicada; não apresentar podridão ou bolor; F. C. Max. 1,47
- Limão tahiti, 80 a 90g/unidade, F. C. Max. 1,01
- Maçã vermelha nacional (gala ou fuji), embaladas em caixas de 110 a 120 un./caixa, classificadas e selecionadas, de 140 a 160g/unidade; não apresentar pontos escurecidos, podridão ou interior escurecido; F. C. Max. 1,15
- Mamão formosa comprido, peso médio unitário 1,5 kg, maturação 80%; formato uniforme, não estar batido ou com pontos de podridão; F. C. Max. 1,42
- Mandioca (aipim) amarela graúda, com casca; escovada e lavada; F.C. Max. 1,41
- Melancia comum, casca verde e polpa avermelhada; peso mínimo unitário 8 kg, extra; não estar com rachadura; F.C. Max. 1,64
- Melão amarelo/comum, formato oval; peso mínimo unitário 1,2 Kg; extra; não estar com rachadura; F. C. Max. 1,40
- Nectarina nacional, polpa amarela; extra; não deve apresentar podridão ou bolor; 120 a 130g/unidade, F. C. Max. 1,15
- Ovo de galinha, branco, classe A, bandeja com 30 unidades, peso mínimo 50g/unidade (Tipo 3/grande), limpo
- Pepino comum, extra AA; não apresentar coloração amarelada; coloração verde; comprimento entre 15 a 20 cm; F.C. Max. 1,30
- Pera nacional ou importada, 130 a 140g/unidade, selecionada, caixa de papelão com 120 a 150 unidades; F.C. Máx. 1,20
- Pêssego nacional, polpa amarela; extra; não deve apresentar podridão ou bolor; 110 a 130g/unidade, F.C. Max. 1,15
- Pimentão verde, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10
- Pimentão vermelho, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10
- Rabanete, médio, sem folhas; não apresentar coloração escurecida interiormente; F. C. Max. 1,14
- Radite, peso médio do maço 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,22
- Repolho roxo, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C. Max. 1,27
- Repolho verde, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C Max. 1,27
- Rúcula, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C. Max. 1,23
- Salsão, peso médio unitário 800g, F. C. Max. 1,15
- Tangerina ponkan, selecionada, 150 a 170g/unidade; F.C. Máx. 1,40
- Tempero verde (cebolinha e salsinha), maço industrial, peso médio unitário 500g, não apresentar coloração amarelada; F. C. Max. 1,04
- Tomate para molho, extra A, longa vida, maturação 80 %, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F.C. Max. 1,05
- Tomate para salada (caqui/salada), extra AA, longa vida, maturação 70%, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F.

C. Max. 1,04

- Vagem macarrão, sem fio, extra A, sem pontos escurecidos ou com podridão; coloração verde, não amarelada; consistência firme; F.C. Max. 1,05

ESPECIFICAÇÃO SEMIPERECÍVEIS

- Açafrão (cúrcuma) em pó. Apresentar cor pardo-avermelhada; odor forte e característico; sabor acre e levemente picante; aspecto de aglomerado filamentoso em pó homogêneo; conter somente açafrão/cúrcuma na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Açúcar refinado. Pacote de 5kg. Deverá possuir ótima capacidade de dissolução; apresentar cor, sabor, odor e textura característicos; não conter sujidades ou insetos misturados ao produto. O produto deverá trazer a data de validade impressa na embalagem, sendo esta de, no mínimo, 12 meses a contar da data de entrega.
- Achocolatado em pó, sabor tradicional. Não ser adocicado excessivamente; apresentar cor marrom escuro; textura de pó homogêneo; sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer material prejudicial à saúde; ser de fácil diluição; o rendimento aproximado deve ser de 1 Kg do produto para 8 litros de leite. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico, resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Alecrim seco. Apresentar cor verde-acinzentada; sabor, odor e textura característicos; conter somente alecrim na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Alho triturado sem sal. Apresentar cor bege clara; sabor e odor característicos; consistência de grânulos (não se apresentar na forma de pasta ou purê); conter somente alho puro in natura descascado e conservantes na composição. A embalagem deve ser de pote plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, lacrada e que não transmita sabores e odores ao produto. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/pote de 1 kg.
- Amaciante de carnes, a base de papaína. Apresentar sabor suave e característico; cor e odor característicos e aspecto de pó homogêneo; conter baixo teor de gordura e não conter gordura trans; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. O rendimento deve ser de aproximadamente 30 gramas do produto para 1 kg de carne e a ação deve ser rápida (de 30 minutos a 1 hora). Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes;

identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 10 meses. Embalagem de 1 kg.

- Amendoim inteiro, torrado, sem casca e sem sal. Apresentar cor bege claro; sabor, odor e textura característicos; grãos íntegros, sem ou com mínimas quebras, uniformes, sem manchas e/ou bolores; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde, assim como qualquer outro tipo de grão misturado ao amendoim. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Amido de milho. Apresentar cor branca; textura de pó fino e sem grumos; sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. O produto não deve estar visualmente úmido, rançoso ou fermentado. Não apresentar mistura de amido com fécula. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Arroz branco tipo 1, classe longo fino. Antes do preparo: conter grãos íntegros; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; ausência ou quantidade muito baixa de grãos quebrados e quirera (máximo 0,10%/peso), grãos mofados e ardidos (máximo 0,15%/peso) e grãos picados e manchados (máximo 1,75%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor branca; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 5 kg.
- Arroz integral tipo 1, classe longo fino, não polido. Antes do preparo: não conter cascas soltas dos grãos de arroz; conter grãos íntegros; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de matérias estranhas e impurezas (máximo 0,05%/peso); grãos mofados, ardidos e enegrecidos (máximo 0,20%/peso) e grãos quebrados e quireras (máximo 2,50%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor marrom claro; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Arroz parboilizado tipo 1, classe longo fino, polido. Antes do preparo: conter grãos íntegros, sem manchas; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; ausência ou quantidade muito baixa de matérias estranhas e impurezas (máximo 0,05%/peso); grãos mofados, ardidos e enegrecidos (máximo 0,20%/peso) e grãos quebrados e quireras (máximo 4,50%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor clara; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,7. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto, prazo de validade

(data de fabricação e data ou prazo de validade) e instrução sobre preparo do produto. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 5 kg.

- Azeitona verde em conserva, sem caroço, fatiada. Apresentar cor verde uniforme; sabor, odor e textura característicos; ser composto por azeitonas selecionadas e não trituradas; conter somente azeitonas verdes fatiadas, água, sal, acidulante e conservante na composição. O líquido deve estar límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo balde, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
  - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/balde de 2 kg (peso drenado).
- Batata desidratada em flocos. Apresentar cor amarelada/clara; sabor, odor e textura característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Bolacha doce tipo maisena. Apresentar cor bege, textura crocante, sabor doce, odor característico, sem recheio ou revestimento, inteiras ou com mínimas quebras. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 400 gramas.
- Café torrado e moído. Café em pó homogêneo, torrado e moído, de qualidade tipo tradicional. Constituído por grãos de café predominantemente arábica, dos tipos 6 a 8 - grupo II, categoria I - sabor mais suave e acentuado, aromático, segundo a Classificação Oficial Brasileira. Com um máximo de 20% de grãos com defeitos pretos verdes e ardidos, evitando-se grãos pretos verdes e fermentados. Deverá apresentar nota mínima de 5,5 pontos na Escala de Qualidade Global (de 0 a 10). O produto deverá estar acondicionado em embalagem a vácuo, em papel laminado internamente, recoberto por embalagem secundária em material plástico ou tipo box externamente, em pacotes com 500g, intactos, sem vazamento e uniformes, com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a contar da data de entrega. Deverá trazer registros da data de fabricação e validade na embalagem. Não poderá ter, na data de entrega, mais de 60 dias de produzido. A embalagem deverá conter as instruções e indicações de uso (modo de preparação, tipo de torra), bem como o lote do produto e instruções de conservação. O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela RDC nº 277, de 22/09/2005 – ANVISA.
- Canela em pó. Apresentar cor de pardo-amarelada escura a marrom claro; sabor e odor característicos, aspecto de pó fino; conter somente canela na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Canela em rama (casca). Apresentar cor de pardo-amarelada escura a marrom claro; sabor, odor e textura característicos; as ramas devem estar íntegras, sem manchas e/ou bolores; conter somente canela em rama na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência

Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

- Catchup, sabor tradicional. Apresentar cor vermelha, aspecto de líquido viscoso, textura homogênea, sabor suave e odor característico; conter somente polpa de tomate, açúcar, sal, vinagre, condimentos e especiarias na composição; não conter corantes artificiais; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo bombona, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/bombona de 3,4 a 3,6 kg.
- Champignon em conserva fatiado. Apresentar cor branca ou creme; aspecto de botão, globular, irregular, com haste grossa; sabor e odor característicos; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de cogumelos triturados (máximo 0,50%/peso); não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; o líquido de conserva deve estar límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo balde, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/balde de 1 kg (peso drenado).
- Chocolate em pó, sabor tradicional. Conter na composição no mínimo 30% de cacau; apresentar cor marrom escura; textura de pó homogêneo; sabor doce e levemente amargo e odor característico; ser de fácil diluição; não apresentar sujidades, matéria terrosa, parasitas, larvas, casca de sementes de cacau e de outros detritos vegetais e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; para uso culinário em geral. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Colorau/colorífico em pó. Apresentar cor vermelho-intensa, aspecto de pó fino e homogêneo, sabor doce ou picante característico e odor característicos; apresentar como base principal o urucum; não conter amido ou qualquer outro tipo de produto misturado ao colorau; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Cominho em pó. Apresentar cor verde-pardacenta, odor aromático, aspecto de pó fino e homogêneo e sabor característico; conter somente cominho na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data

de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 24 meses. Embalagem de 1 kg.

- Cravo da índia. Apresentar cor pardo-negra, sabor pungente característico, odor fortemente aromático característico e aspecto de botão floral maduro e dessecado; conter somente cravo da índia na composição; não apresentar bolores, sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Creme de maionese industrial, sabor tradicional. Apresentar cor clara, sabor suave, odor e textura característicos; não conter gordura trans na composição; não apresentar qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo balde, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem/balde de 3 kg.
- Curry em pó. Apresentar cor amarela ou amarelo-esverdeada ou amarelo-alaranjada, sabor picante, odor característico e aspecto de pó fino e homogêneo; não conter sal e amido de milho na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 24 meses. Embalagem de 1 kg.
- Ervilha em conserva. Apresentar cor verde, sabor e odor característicos, textura firme, aparência de grãos inteiros; conter somente grãos de ervilhas selecionadas e salmoura (água, sal e açúcar) na composição; não apresentar grãos mofados e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de grãos enegrecidos (máximo 0,50%/peso); apresentar líquido da conserva límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de lata (folha de flandres), não amassada e/ou estufada, sem pontos de ferrugem, íntegra, limpa e não aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com datade fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 24 meses. Embalagem/lata de 2 kg (peso drenado).
- Ervilha seca partida, tipo 1. Apresentar cor esverdeada; odor, sabor e textura característicos; grãos inteiros, sem ou com mínimas quebras, sem manchas e/ou bolores; apresentar ausência ou quantidade mínima de matérias estranhas (máximo 0,5%/peso) e de grãos mofados ou ardidos (máximo 0,5%/peso); não apresentar insetos vivos e carunchos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 1,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Espeto de madeira para churrasco, tipo roliço. Apresentar coloração característica (clara); comprimento de aproximadamente 25 cm; não apresentar farpas e/ou fiapos, manchas e/ou bolores e odor forte; conter

somente uma das pontas finas/pontiagudas; ser resistente. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do produto; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador) e identificação do lote. Embalagem com 100 unidades.

- Extrato de tomate concentrado. Apresentar cor vermelha, aspecto de massa mole, sabor e odor característicos; não apresentar alto teor de acidez; conter somente tomate, açúcar e sal na composição; apresentar no máximo 1% de açúcar total e 5% de cloreto de sódio; não apresentar qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de lata (folha de flandres), não amassada e/ou estufada, sem pontos de ferrugem, íntegra, limpa e não aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 24 meses. Embalagem/lata de 4 a 4,2 kg.
- Farinha de mandioca torrada, tipo 1, classe fina. Apresentar cor bege; sabor, odor e textura característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde, como também outros amidos misturados ao produto. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem de 1 kg.
- Farinha de milho flocada (tipo biju) amarela. Apresentar maior porcentagem de flocos inteiros no pacote; apresentar cor amarela, textura crocante e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde, como também outros amidos misturados ao produto. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Farinha de rosca (de pão), tipo 1, classe fina. Apresentar cor de branco a bege claro, aparência de pó fino e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Farinha de trigo especial, tipo 1. Apresentar cor branca, aparência de pó fino, sabor e odor característicos; deve ser composta exclusivamente da moagem do miolo do grão de trigo, fortificada com ferro (mínimo 4,2 mg/100 g) e ácido fólico alimentícios (mínimo 150 mcg/100 g); não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde e outros amidos misturados ao produto. A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto, não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 4 meses. Embalagem de 5 kg.
- Farinha de trigo integral. Apresentar cor marrom claro; aparência de pó fino e sabor e odor característicos; conter somente a farinha integral fina na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde e outros amidos misturados ao produto. A embalagem deve ser resistente,

íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 3 meses. Embalagem de 1 kg.

- Farinha de trigo para quibe. Conter aparência de trigo fragmentado e cor marrom; sabor e odor característicos; conter somente grão integral de trigo, quebrado e torrado na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde e outros amidos misturados ao produto. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Feijão carioca (de cor ou classe cores), tipo 1. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras; apresentar ausência ou quantidade mínima de grãos ardidos, mofados ou germinados (máximo 1,5%/peso), total de matérias estranhas (máximo 0,5%/peso), defeitos leves (máximo 2,5%/peso), grãos de classes diferentes da declarada (máximo 3%/peso); ausência de insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; ausência de grãos carunchados; apresentar cor marrom claro; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0 (sem caldo); o tempo de cozimento deve ser de aproximadamente 40 minutos em panela de pressão. O produto deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº12, de 28 de março de 2008 – Regulamento Técnico do feijão. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; classe e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Feijão cavalo, classe cores, tipo 1, safra nova. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras, não devem estar ardidos, carunchados ou germinados; apresentar ausência ou quantidade mínima de sujidades (máximo 0,5%/peso); não apresentar insetos e/ou mofos misturados ao produto; apresentar cor marrom avermelhado; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0 (sem caldo); o tempo de cozimento deve ser de aproximadamente 40 minutos em panela de pressão. O produto deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº12, de 28 de março de 2008 Regulamento Técnico do feijão. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; classe e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Feijão grupo 1, classe branco, tipo 1; safra nova. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras, não devem estar ardidos, carunchados e/ou germinados; apresentar ausência ou quantidade mínima de sujidades (máximo 0,5%/peso); não apresentar insetos e/ou mofos misturados ao produto; apresentar cor branca; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0 (sem caldo); o tempo de cozimento deve ser de aproximadamente 40 minutos em panela de pressão. O produto deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº12, de 28 de março de 2008 – Regulamento Técnico do feijão. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; grupo, classe e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima

de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

- Feijão classe preto, tipo 1. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras; apresentar ausência ou quantidade mínima de grãos ardidos, mofados ou germinados (máximo 1,5%/peso), total de matérias estranhas (máximo 0,5%/peso), defeitos leves (máximo 2,5%/peso), grãos de classes diferentes da declarada (máximo 3%/peso); ausência de insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; ausência de grãos carunchados; apresentar cor preta; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0 (sem caldo); o tempo de cozimento deve ser de aproximadamente 40 minutos em panela de pressão. O produto deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº12, de 28 de março de 2008 – Regulamento Técnico do feijão. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; classe e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Fermento biológico seco. Apresentar cor variando de branco a castanho claro; odor e textura característicos; aspecto de pó, grânulos, escamas ou cilindros de tamanhos variáveis; sem sabor; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; para uso em massas; assegurar ótimo crescimento das massas (deve, no mínimo, dobrar o tamanho da massa). A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, atóxica, não rasgada e/ou aberta, que impeça a passagem de luz e umidade e que não transmita sabores e odores ao produto. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/pacote de 100 gramas.
- Fermento em pó químico. Apresentar cor branca; odor e textura característicos; aspecto de pó fino; sem sabor; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; para uso em massas; assegurar ótimo crescimento das massas. A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, atóxica, não aberta, que impeça a passagem de luz e umidade e que não transmita sabores e odores ao produto. Se for embalagem de alumínio, a mesma também não deve estar amassada e/ou estufada e nem apresentar pontos de ferrugem. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/lata de 250 gramas.
- Fubá de milho amarelo, tipo fino. Apresentar cor amarela, textura de pó sem grumos e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem de 1 kg.
- Grão de bico, tipo 1. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras, sem manchas e/ou bolores, claros e uniformes, médios e redondos; não apresentar sujidades, grãos carunchados e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; apresentar cor bege; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 1,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

- Leite condensado. Apresentar cor amarelo claro; aspecto de líquido viscoso; sabor doce e característico; odor característico e não estranho; o produto não deve conter mais que 50% da sua composição em açúcares; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, atóxica, não aberta, que não transmita sabores e odores ao produto. Se a embalagem for de alumínio ou aço (folhas de flandres), a mesma também não deve estar amassada e/ou estufada e nem apresentar pontos de ferrugem. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 9 meses. Embalagem mínima de 2,5 kg.
- Leite Integral (3% de gordura), UHT ou longa vida. Apresentar cor branca; sabor e odor característicos, acondicionado em embalagem tipo “Tetra Pak” de 1 litro; apresentar registro no SIF/SIP. A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, que não transmita sabores e odores ao produto e não aberta e/ou com vazamentos. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade) e Registro no Ministério da Saúde. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 4 meses. Embalagem “Tetra Pak” de 1 litro.
- Lentilha seca, tipo 1, classe misturada. Os grãos devem estar inteiros, sem ou com mínimas quebras, sem manchas e/ou bolores; não apresentar sujidades, insetos, grãos carunchados e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; apresentar cor entre marrom claro e cor esverdeada; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; classe e tipo; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Louro em folha. Apresentar cor verde-pardacenta, odor aromático e sabor característico; as folhas devem estar limpas, secas e sem bolores (sãs); aproximadamente 80% das folhas devem estar inteiras; conter somente louro na composição; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Milho verde em conserva. Apresentar cor amarela, sabor e odor característicos, textura firme, aparência de grãos inteiros; conter somente grãos de milho verde selecionados e salmoura (água, sal e açúcar) na composição; não apresentar grãos mofados e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de grãos enegrecidos (máximo 0,50%/peso); apresentar líquido da conserva límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de lata (folha de flandres), não amassada e/ou estufada, sem pontos de ferrugem, íntegra, limpa e não aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 24 meses. Embalagem/lata de 2 kg (peso drenado).
- Macarrão espaguete, sem ovos. Apresentar cor amarelada; sabor e odor característicos; conter farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e corantes naturais (urucum e/ou cúrcuma) na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e

não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

- Macarrão espaguete integral, sem ovos. Apresentar cor marrom; sabor e odor característicos; conter somente sêmola integral de trigo durum e água na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Macarrão fusilli (parafuso), sem ovos. Apresentar cor amarelada, sabor e odor característicos; conter farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e corantes naturais (urucum e/ou cúrcuma) na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Macarrão fusilli (parafuso) integral, sem ovos. Apresentar cor marrom, sabor e odor característicos; conter somente sêmola integral de trigo durum e água na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Macarrão ave-maria (para sopa), sem ovos. Apresentar cor amarelada, sabor e odor característicos; conter farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e corantes naturais (urucum e/ou cúrcuma) na composição; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Manjericão seco (desidratado), em folhas cortadas. Apresentar cor verde, sabor e odor característicos; conter somente manjericão na composição; não apresentar sujidades, insetos, bolores e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 18 meses. Embalagem de 1 kg.
- Margarina vegetal, cremosa. Apresentar cor amarela ou branco amarelada e homogênea; aspecto de emulsão plástica ou fluída, homogênea e uniforme; sabor e odor característicos; conter no mínimo 60% de lipídios na composição; não conter na composição produtos de origem animal; sem sal; apresentar ótimo derretimento e dissolução; para uso geral. Linha Food Service. A embalagem deve ser do tipo balde

plástico resistente, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem/balde de 15 kg.

- Massa para lasanha, festonada, seca. Apresentar cor amarelada; sabor, odor e textura característicos; as massas devem apresentar ausência ou o mínimo de quebras; conter apenas sêmola de trigo e corantes naturais (urucum e/ou cúrcuma) na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Milho para canjica, classe branca, tipo 1, grupo misturada, subgrupo despeliculada. Apresentar grãos secos e inteiros; os grãos devem apresentar cor branca e não escurecida e/ou com bolores; apresentar sabor e odor característicos; não conter sujidades, insetos e/ou matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Molho de mostarda amarela. Apresentar cor castanho-amarelada, aspecto líquido viscoso, textura homogênea, sabor característico e odor pungente; conter apenas semente de mostarda amarela e/ou polpa de mostarda amarela, vinagre, água, sal, açúcar, corantes naturais e especiarias na composição; não conter amido de milho; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo bombona, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/bombona de 3,4 a 3,6 kg.
- Molho de pimenta, com polpa de pimenta vermelha moída. Apresentar cor vermelha, consistência de molho, sabor e odor característicos; apresentar grau de ardência mediano; conter somente polpa de pimentas, vinagre, água, açúcar e sal, além dos conservantes na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/frasco de 900 ml.
- Molho de soja (shoyu), tradicional. Apresentar cor entre caramelo e rubi escuro; sabor e odor característicos; conter como base na composição soja fermentada, trigo, sal e água; não apresentar sabor excessivamente salgado ou sabor forte de soja fermentada; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume

do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/frasco de 900 ml.

- Molho inglês. Apresentar cor marrom escura; sabor e odor característicos; conter como base na composição extrato de carne, molho de soja, açúcar mascavo e vinagre, podendo conter outros condimentos; não apresentar sabor excessivamente ácido; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/frasco/pet de 900 ml.
- Noz moscada em pó. Apresentar cor castanho-clara; sabor picante e fracamente amargo; odor forte e aromático e aspecto de pó fino homogêneo; conter somente noz moscada na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Óleo de soja, refinado, tradicional, sem aromas e/ou condimentos. Apresentar aspecto límpido, sem impurezas e homogêneo; cor, odor e sabor característicos; conter somente o óleo refinado de soja e antioxidantes na composição. A embalagem deve ser de plástico transparente, tipo frasco Pet, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/frasco Pet de 900 mL.
- Orégano seco (desidratado). Apresentar cor verde-pardacenta, sabor e odor característicos e aspecto de folhas ovaladas secas; apresentar somente orégano na composição; não conter sumidades florais, sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para flan, sem leite, sabor baunilha. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 8 litros de leite; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 60 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor branca a bege claro, sabor e odor de baunilha. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pimenta do reino preta moída. Apresentar cor cinza-escuro e mesclado de partículas acinzentadas; odor pungente; sabor picante; aspecto de pó heterogêneo, grosso ou fino; conter somente a pimenta do reino preta moída na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente,

íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

- Pó para flan, sem leite, sabor papaia. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 8 litros de leite; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 60 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor alaranjada, sabor e odor de mamão. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor abacaxi. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor amarelada, sabor e odor de abacaxi. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor cereja. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de cereja. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
  - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor framboesa. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg d produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de framboesa. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
  - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor limão. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor esverdeada, sabor e odor de limão. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não

transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

- Pó para gelatina sabor maracujá. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor amarelada, sabor e odor de maracujá. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

- Pó para gelatina sabor morango. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de morango. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
  - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor pêssego. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor alaranjada, sabor e odor de pêssego. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para gelatina sabor uva. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor roxa/vinho, sabor e odor de uva. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
  - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para pudim, com leite, sabor baunilha. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor branca a bege

claro, sabor e odor de baunilha. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg

- Pó para pudim, com leite, sabor caramelo. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor de caramelo, sabor e odor de caramelo. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para pudim, com leite, sabor chocolate. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor marrom escuro, sabor e odor de chocolate. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Pó para pudim, com leite, sabor morango. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor rosa claro, sabor e odor de morango. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Proteína texturizada de soja (PTS), média, granulada. Apresentar cor marrom, aparência de grânulos e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Conter somente PTS e não conter corantes na composição. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Proteína texturizada de soja (PTS), grossa, em pedaços. Apresentar cor marrom, sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Conter somente PTS e não conter corantes na composição. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda

do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 250 gramas

- Queijo parmesão ralado grosso. Apresentar cor ligeiramente amarelada; aspecto consistente; sabor salgado; odor suave e característico; não conter outros tipos de queijos misturados ao parmesão, bem como qualquer tipo de amido; não apresentar sujidades, larvas, parasitas, mofos/bolores e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem/pacote de 100 gramas.
- Quirera de milho amarelo (canjiquinha), classe fina. Apresentar cor amarela, textura fina e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Sagu pérola, tipo 1, grupo II, subgrupo pérola. Apresentar cor branca antes do preparo e transparente após o preparo; aparência de grânulos, com grãos inteiros e sem manchas; sabor, odor e textura característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.
- Sal refinado iodado. Apresentar cor branca; sabor salino-salgado próprio; aspecto de cristais com granulação fina e uniforme; não apresentar odor; o teor de iodo deve ser de no mínimo 15 mg e máximo 45 mg por kg de sal; não conter sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 36 meses. Embalagem de 1 kg.
- Soja em grão, grupo 1, tipo 1, classe amarela. Apresentar grãos inteiros, sem ou com mínimas quebras, uniformes, sem manchas e/ou bolores; não apresentar sujidades, insetos, matérias estranhas e/ou mofos misturados ao produto. Após o preparo, o produto deve apresentar aparência solta e firme; cor, odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; grupo, tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.
- Trigo em grão, grupo 1, tipo 1. Apresentar cor marrom; odor e sabor característicos; grãos uniformes, sem ou mínima quantidade de grãos quebrados, sem manchas e/ou bolores; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá

ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; grupo e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

- Vinagre de vinho tinto tradicional. Apresentar cor arroxeada; aspecto límpido, homogêneo e sem depósitos no fundo do frasco, sabor ácido e odor característico; acidez mínima de 4%; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 18 meses. Embalagem/frasco de 750 ml.
- Vinagre de álcool, não aromatizado. Apresentar cor transparente; aspecto translúcido, límpido, homogêneo e sem depósitos no fundo do frasco; sabor ácido e odor característico; acidez mínima de 4%; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 18 meses. Embalagem/frasco de 750 ml.

ESPECIFICAÇÃO DE PÃES

- Pão francês tradicional, fresco, com peso aproximado de 50 gramas cada unidade; sem partes queimadas ou mal assadas.
- Pão tipo hot dog, fresco, com peso aproximado de 50 gramas cada unidade, sem partes queimadas ou mal assadas.
- Pão francês produzido com farinha de trigo integral, fresco, com peso aproximado de 50 gramas cada unidade; sem partes queimadas ou malpassadas

ANEXO XIV – RELAÇÃO DE EXEMPLOS DE PRATOS PROTEICOS, GUARINIÇÕES, SOBREMESAS, FRUTAS E SALADAS UTILIZADAS NAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

PRATOS PROTÉICOS:

Almôndega ao sugo, Ensopado caipira
Almôndega chinesa Espetinho de carne Arroz
de forno Espetinho de carne à milanesa
Barreado Goulash
Bife à fantasia Kirsch de carne
Bife à milanesa Lasanha à bolonhesa
Bife à rolê Madalena de carne
Bife acebolado Nhoque à bolonhesa
Bife ao molho escuro Nhoque ao molho de frango
Bolinho de carne Picadinho ao molho de ervilha Bife
ao sugo Picadinho de carne
Bife de panela Posta ao molho
Bife grelhado Posta recheada
Carne ao vinho Quibe assado
Carne com molho de ervilha Quibe frito
Carne de panela Rocambole de carne
Carne moída com molho (ao sugo) Strogonoff de carne
Carne moída com molho de ervilha Tirinhas de carne ao molho
Carne moída com molho de ervilha e cenoura Tirinhas de carne aceboladas Carne
moída refogada Posta assada
Churrasco Kafta de forno
Costela assada Quibe recheado
Croquete surpresa Carne moída com batata
Cubos ao molho escuro
Panqueca com carne moída ao sugo

AVES:
Empadão de frango, frango frito
Espetinho de frango à milanesa Frango gratinado
Filé de frango à milanesa Frango xadrez
Filé de frango grelhado Fricassê de frango
Frango à dorê Risoto de frango
Frango à dorê no curry Strogonoff de frango
Frango ao molho Lasanha de frango Frango
assado Frango crocante
Frango assado na laranja Frango acebolado

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Frango ao molho de laranja Frango assado ao molho curry
Frango com molho branco Frango ao molho oriental
Frango com molho branco com bacon Filé de frango à canadense Frango chinês Frango com molho de mostarda

SUÍNOS:
Bisteca acebolada
Lombo suíno ao molho limão
Pernil ao molho

PEIXES:
Croquete de peixe
Peixe à milanesa com molho rosée
Peixe à dorê Peixe à milanesa com molho tártaro
Peixe à milanesa
Peixe à romana
Peixe à milanesa com limão
Peixe ao molho

GUARNIÇÕES:
Abobrinha refogada e Espaguete ao alho e óleo
Abobrinha sautée Espaguete ao sugo
Aipim sautée Espaguete com brócolis Anéis de cebola Espaguete com legumes
Arroz chop suey Farofa completa com couve
Arroz crocante Farofa completa com repolho
Arroz colorido Farofa de banana
Arroz de festa Farofa de cenoura
Arroz de festa crocante Farofa simples
Banana à milanesa Jardineira de legumes
Batata amassada com bacon Legumes refogados
Batata amassada com tempero verde Legumes sautée
Batata ao forno Macarronada com queijo
Batata chips Macarrão na manteiga
Batata corada Polenta ao sugo
Batata doce corada Polenta cremosa
Batata doce frita Polenta frita
Berinjela à milanesa Polenta vila rica
Bobó de aipim Purê de batata
Bolinho de abobrinha Purê de batata

com ervilha Bolinho de alface Purê
misto de batata salsa Bolinho de
aipim Purê misto de cenoura
Bolinho de arroz Purê misto ao sugo
Bolinho de cenoura Purê misto prático
Bolinho de cenoura e milho Purê prático de batata
Bolinho de espinafre Purê prático de batata ao sugo
Bolinho de legumes Quibebe
Bolinho de milho Quirera com costelinha
Cenoura ao molho branco Ratatouille
Cenoura refogada Repolho à portuguesa
Cenoura sautée Repolho com bacon
Chuchu ao molho branco Repolho com orégano Chuchu
e cenoura ao molho branco Repolho refogado Chuchu e
cenoura refogados Risoto de legumes Chuchu gratinado
Suflê de cenoura
Chuchu refogado Torta de brócolis
Couve com bacon Torta de legumes
Couve-flor à dorê Vagem gratinada
Couve-flor à milanesa Vagem refogada
Creme de milho Virado de abobrinha
Cuscuz Virado de couve

RELAÇÃO DE SOBREMESAS:

DOCES:
Banana caramelizada Palha italiana
Banana surpresa Pavê de bolacha
Canjica Pé de moleque
Creme de baunilha Pudim bicolor com calda Espuma
de cereja, limão, morango Pudim com calda Flan de
papaya Pudim bicolor
Gelatina com creme Pudim simples
Gelatina miscelânia Sagu de abacaxi
Gelatina simples Sagu de groselha
Gelflan Torta de amendoim
Gelflan de morango Torta de bolacha
Maçã picada com canela

FRUTAS:
Abacaxi picado Mamão picado

Banana Melancia
Caqui Murcott / Ponkan
Creme de abacate Salada de frutas
Kiwi Salada de frutas com abacaxi
Laranja Salada de frutas com maçã
Maçã

SALADAS:
Abobrinha cozida Couve
Acelga Couve-flor
Agrião Escarola
Alface americana Folhas mix (alface roxa, alface crespa e agrião)
Alface bicolor (alface crespa e alface roxa) Legumes cozidos (cenoura, chuchu e vagem) Alface
crespa Lisboa (pepino, tomate salada e azeitona)
Alface roxa Macarronese
Almeirão Maionese simples (batata, azeitona e maionese)
Ametista (apresuntado, repolho roxo e repolho verde) Mista (tomate salada, acelga e vagem)
Barigui (alface crespa, beterraba e cenoura) Mista verde I (alface crespa e escarola)
Batata cozida Mista verde II (alface crespa e rúcula)
Berinjela
Natural (alface crespa, pimentão verde, tomate salada, farinha para quibe e tempero verde) Beterraba
cozida Pepino
Beterraba ralada Rabanete
Brócolis Radite
Caipira (agrião, rabanete e milho) Repolho verde
Campestre (alface crespa, pimentão verde e tomate salada) Repolho roxo
Camponesa (repolho verde, tomate salada e azeitona) Rúcula
Cenoura cozida Russa (batata, beterraba e maionese)
Cenoura ralada
Salpicão de legumes (batata, cenoura, tomate salada, vagem, salsão, ervilha, milho verde e maionese) Chuchu
Tabule (alface crespa, pepino, tomate salada e farinha para quibe)
Colorida I (alface crespa, cenoura e tomate salada) tropical (maçã, cenoura, repolho e maionese)
Colorida II (cenoura, repolho roxo e tomate salada) Tomate salada
Colorida III (cenoura, tomate e alface roxa) Vagem

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

Declaramos que, para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº_____/2026, a LICITANTE CNPJ nº _____através de seu representante, _____portador do CPF nº_____e do RG nº_____, abaixo assinado, vistoriou as instalações do Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Campus de Seropédica - RJ, onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento das condições físicas, do terreno, dos investimentos necessários e estando ciente do padrão de qualidade mínimo exigido para a instalação e operação do empreendimento, bem como das dificuldades que os serviços possam apresentar.

O representante da LICITANTE, abaixo assinado, declara expressamente que lhe foi dado acesso a todos os locais relevantes para a elaboração da proposta para o Edital de Pregão Eletrônico nº __/20__e que lhe foram fornecidas todas as informações solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.

O representante da LICITANTE, abaixo assinado, declara ainda que a empresa não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração no valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedora.

Seropédica,_____de _____de 2026.

_____

Assinatura do(s) Representante(s) Legal (is) da Licitante

_____

Assinatura/Carimbo do(a) servidor da área técnica de alimentação do Restaurante Universitário do Campus de Seropédica

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO XVI DO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º __/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR DOS TIPOS PADRÃO NORMAL E VEGANA) EM LOTE ÚNICO, DE QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES, CONTADOS DO(A) ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO, PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI N° 14.133, DE 2021, ASSOCIADA À CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, DE ÁREA DE 3.041,76 M², NO IMÓVEL DENOMINADO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU) DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO (UFRRJ), CAMPUS DE SEROPÉDICA.

PROCESSO N. 23083.053496/2025-11

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____ (nº de inscrição)_____ , (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. Declara ainda, que não deixará de entregar o objeto do contrato e/ou alegar desconhecimento quanto à complexidade do serviço.

_____, ___de _____de 2026.

_____
Nome do Declarante N° CPF do Declarante
(assinatura do representante legal)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO XVII – TABELA DE CONVERSÃO DAS MULTAS EM PERCENTUAL SOBRE A RETRIBUIÇÃO MENSAL

GRAU	IRREGULARIDADE	PONTOS
Leve	Preços cobrados em desacordo com o Contrato.	1
	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do Restaurante.	1
	Descumprimento do cardápio apresentado e autorizado.	1
	Ineficiência na reposição das preparações durante o horário ode funcionamento.	1
	Falta de utensílios para distribuição das refeições.	1
	Falta de alguma preparação no balcão durante a distribuição.	1
	Descumprimento das normas higiênico sanitárias preconizadas pela legislação vigente.	1
Média	Utilização de gêneros com qualidade inferior ao previsto em Contrato.	2
	Funcionário sem EPI´s adequado, trajando uniforme sujo ou inadequado à função.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada das áreas do Restaurante.	2
	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios in natura, semi-preparados ou preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza, em qualquer área do Restaurante.	2
	Não apresentação de cópia de laudo de análise de água e higienização periódica dos reservatórios de água.	2
	Higienização inadequada de equipamentos e utensílios.	2
	Falha na coleta seletiva de resíduos.	2
	Falha em limpar sujeira causada pelo movimento normal do atendimento (guardanapos, cascas de frutas, restos de alimentos etc.) na área do Restaurante.	2
	Funcionários trabalhando sem registro em carteira, atestado de saúde e certificado de treinamento válidos.	2
	Presença de preparações armazenadas inadequadamente.	2
	Não apresentação de certificado de controle de pragas.	2
Grave	Presença de insetos vivos ou mortos, e/ou roedores nas áreas de cozinha e refeitório.	3
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do Restaurante.	3
	Exposição de preparações nos balcões de distribuição em temperatura inadequada.	3
	Deixar de manter profissional nutricionista nas dependências do Restaurante durante o horário de funcionamento.	3
	Reduzir ou interromper os serviços do Restaurante por insuficiência de pessoal ou qualquer outro fato.	3
	Higiene pessoal inadequada.	3
	Ocorrência de casos de intoxicação alimentar.	3
	Deixar de utilizar de forma adequada produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	3

GRAU	(%) SOBRE RETRIBUIÇÃO MENSAL
1	0,1%
2	0,5%
3	1,0%

ANEXO XVIII – VALORES MÉDIOS DAS PRINCIPAIS MANUTENÇÕES PRESENTIVAS E CORRETIVAS PREVISTAS NO CONTRATO

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Estimativas de troca/reposição anual	Preços médios
Iluminação lâmpadas	semanalmente	De acordo com a verificação	**73 ***	**R$ 999,85**
Disjuntores	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	**5****	**R$ 282,26**
Torre de Caixas acopladas sanitários	Diariamente	De acordo com a verificação	**15*****	**R$ 412,75**
Torneiras	Diariamente	De acordo com a verificação	**15*****	**R$ 767,10**
Facas	Bimestral (inventário)	De acordo com a verificação	**1200**	**R$ 3.943,99**
Garfos	Bimestral (inventário)	De acordo com a verificação	**1200**	**R$ 2.690,50**
Passtrought vertical quente resistência	Diariamente	De acordo com a verificação	**2**	**R$ 272,76**
Passtrought vertical quente comando	Diariamente	De acordo com a verificação	**2**	**R$ 350,02**
Rampa self service quente resistência	Diariamente	De acordo com a verificação	**12**	**R$ 808,59**
Rampa self service quente termostato	Diariamente	De acordo com a verificação	**6**	**R$ 259,48**
Carga de gás em equipamentos de refrigeração	Semanalmente	De acordo com a verificação	**10*****	**R$ 5.050,00**
Boiller	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 1.780,00**
Boiller (Linha de alimentação)	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 3.540,00**
Caldeira	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 5.640,00**
Alimentação vapor para a cozinha	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 7.040,00**
4 unidades de panelões cozinha	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 2.920,00**
Bancada de serviço vapor	Anual	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 1.100,00**
Lavadora de pratos	Diariamente	De acordo com a verificação	**1**	**R$ 1.250,00**

*Estimativa de troca baseada em fórmula padrão:

$$\text{Trocas por Ano} = \frac{200 \times \text{Horas de Uso por Dia} \times 365}{\text{Vida Útil da Lâmpada (horas)}}$$

**Estimativa por experiencia *in loco,* pois os mesmos podem ter vida útil de 25 anos.
***Possui muitos anos de vida útil, mas tem uma utilização constante no RU/ UFRRJ.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ANEXO XVIII A – PESQUISA DE PREÇO DOS ITENS ANEXO XIX

AVI COMÉRCIO E MANUTENÇÃO	Rua Açupa, 101, Olaria, RJ CNPJ: 48.572.670/0001-09 **Tel.: (21)3936-5974 99802-9042**	**Proposta:**	**PO-2026-116**
		Data:	**25/09/2026**
		Página:	**Página 1 de 4**

Empresa:	**UFRRJ**	CNPJ:	
Endereço:	**Restaurante Universitário - Campus Seropédica**		
Contato:	Coordenação: Matildes das Dôres de Oliveira Carneiro	Tel:	(21)
Email:	Matildes das dores de oliveira c Tide <carneiroufrrj@yahoo.com.br>		
Ref.:	Serviço de manutenção, calibração e certificação diversos.		

Prezado,

Agradecemos a solicitação, informamos orçamento e demais condições para fornecimento conforme descritivo abaixo:

1. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Item	Quant.	Equipamento - CALDEIRA	Fluido
1	02	Válvulas. de Segurança DN 1.1/2"	VAPOR
2	01	Manômetro DN 6" – 0 a 10 kgf/cm²	VAPOR
3	02	Pressostatos	VAPOR
4	01	Válvula Descarga de Fundo de Caldeira DN 2"	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - LINHA DE ALIMENTAÇÃO DO BOILER	Fluido
5	01	Válvula Redutora de vapor MP 3010 DN 3/4"	VAPOR
6	02	Manômetro DN 4" – 0 a 10 kgf/cm²	VAPOR
7	01	Válvula de Segurança DN 3/4x1"	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - BOILER	Fluido
8	01	Válvula de Alívio DN 1.1/2" DECA	VAPOR
9	01	Manômetro DN 4" – 0 a 2 kgf/cm²	VAPOR
10	01	Termômetro 0 a 250°C DN 4"	VAPOR
11	01	Válvula Solenoide para vapor DN 3/4" 8222 1049 220v	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - ALIMENTAÇÃO DO VAPOR PARA COZINHA	Fluido
12	01	Bomba de condensado 2"x3"	VAPOR
13	01	Válvula de ação direta BRV DN 1/2"	VAPOR
14	01	Redutora de Vapor MP 3010 DN 3/4"	VAPOR
15	01	Válvula Solenoide para vapor DN 3/4"	VAPOR
16	01	Manômetro 0 a 10 kgf/cm²	VAPOR
17	01	Válvula de Segurança DN 1.1/2"	VAPOR

Representante Exclusivo Rio de Janeiro
Válvugás Aquecimento

Assitência Técnica Autorizada Rio de Janeiro

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

18	02	Manômetros 0 a 10 kgf/cm² DN 4"	VAPOR
19	01	Válvula de Segurança DN 1"	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - COZINHA	Fluido
20	04	Válvula de Alívio DN 3/4" (CALDEIRÃO)	VAPOR
21	04	Manômetro DN 3" - 0 a 1 kgf/cm²	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - BANCADA DE SERVIÇO	Fluido
22	02	Purgadores de Boia DN 1/2" - 4,50 kgf/cm²	VAPOR

Item	Quant.	Equipamento - LAVADORA DE PRATO	Fluido
23	01	Manômetro DN 4" - 0 a 4 kgf/cm²	VAPOR
24	01	Termômetro DN 4" - 0 a 15°C	VAPOR
25	01	Válvula Solenoide Vapor DN 3/4" – 8222 1049	VAPOR

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Inspeção visual, identificação de componente, desmontagem, limpeza do corpo e internos, jateamento, pintura na cor azul padrão, substituição de juntas, lapidação da sede, ajuste e execução de teste de estanqueidade.

CALDEIRAS				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
1	02	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 890,00	R$ 1.780,00
2	01	Serviço de aferição e certificação	R$ 270,00	R$ 270,00
3	02	Serviço de aferição e certificação	R$ 350,00	R$ 700,00
4	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 2.890,00	R$ 2.890,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 5.640,00

LINHA DE ALIMENTAÇÃO DO BOILER				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
5	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 2.650,00	R$ 2.650,00
6	02	Serviço aferição e certificação.	R$ 270,00	R$ 540,00
7	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 350,00	R$ 350,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 3.540,00

BOILER

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Item	Quant.	Descrição	Preço Unit	Preço Subtotal
8	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 890,00	R$ 890,00
9	01	Serviço de aferição e certificação	R$ 270,00	R$ 270,00
10	01	Serviço de aferição e certificação	R$ 370,00	R$ 370,00
11	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 250,00	R$ 250,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 1.780,00

ALIMNENTAÇÃO DO VAPOR PARA COZINHA				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
12	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 830,00	R$ 830,00
13	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 720,00	R$ 720,00
14	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 2.800,00	R$ 2.800,00
15	01	Serviço de aferição e certificação.	R$ 550,00	R$ 550,00
16	01	Serviço de aferição e certificação.	R$ 250,00	R$ 250,00
17	02	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 890,00	R$ 890,00
18	01	Serviço de aferição e certificação..	R$ 250,00	R$ 250,00
19	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 750,00	R$ 750,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 7.040,00

COZINHA				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
20	04	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 480,00	R$ 1.920,00
21	04	Serviço aferição e certificação.	R$ 250,00	R$ 1.000,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 2.920,00

BANCADA DE SERVIÇO				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
22	02	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 550,00	R$ 1.100,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 1.100,00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

LAVADORA DE PRATO				
Item	**Quant.**	**Descrição**	**Preço Unit**	**Preço Subtotal**
23	01	Serviço aferição e certificação.	R$ 250,00	R$ 250,00
24	01	Serviço aferição e certificação.	R$ 350,00	R$ 350,00
25	01	Serviço de revisão, manutenção e certificação.	R$ 650,00	R$ 650,00
Obs: Caso seja necessária a substituição de alguma peça, será enviado um orçamento a parte.				
				TOTAL: R$ 1.250,00

3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Retirar o equipamento do processo para revisão.
- Reinstalar o equipamento no processo.

4. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Preço Total da Proposta	**R$ 23.270,00**
Impostos	Inclusos no valor total
Condições de Pagamento:	28 dias – Boleto bancário
Validade de Proposta:	15 dias
Frete:	Incluso no valor da proposta
Prazo de Entrega:	Material pronto para coleta

5. ACEITE DA PROPOSTA

Envio de ordem de compra, ou documento interno da CONTRATADA em papel timbrado ou confirmação por e-mail citando o número desta proposta.

Contratante Carimbo	Assinatura
Aceite em: ___/____/_____	_____

Atenciosamente,

Leandro Amorim
Departamento Comercial
21-3442-4179
21-3442-4185

Anderson Martins
Diretor Técnico
21-3442-4179
21-99802-9042

Representante Exclusivo Rio de Janeiro
Válvugás Aquecimento

Assitência Técnica Autorizada Rio de Janeiro

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Pesquisa de preços dos itens da planilha do ANEXO XIX realizada através de sites de lojas on-line na data de: 28/09/2026

Lampadas:
https://www.mercadolivre.com.br/lampada-tubular-led-t8-18w-120cm-4000k-g13-branco-neutro-branco-neutro/p/MLB70170372?pdp_filters=item_id%3AMLB7067509386&from=gshop&matt_tool=64816135&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090193663&matt_ad_group_id=174661938924&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727914178015&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735125422&matt_product_id=MLB70170372-product&matt_product_partition_id=2500540091901&matt_target_id=pla-2500540091901&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090193663&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090193663&gbraid=0AAAAAD93qcA-DJc1ysl6wU1DJIMtZuo06&gclid=EAIaIQobChMI36rbl8ORlwMVO0xIAB0_iBZ1EAQYASABEgJpYvD_BwE
https://www.benluz.com.br/lampada/tubo-led-t8t5ho/lampada-tubular-led-120cm-branco-frio-2lados?parceiro=1&gad_source=1&gad_campaignid=24263516827&gbraid=0AAAAAoK9Kv3HF5Y54YJc33E1QUrLSfOm0&gclid=EAIaIQobChMI36rbl8ORlwMVO0xIAB0_iBZ1EAQYAiABEgJrgPD_BwE
https://www.leroymerlin.com.br/lampada-de-led-g13-tubular-20w-1850lm-luz-branca-bivolt-elgin_91093030?store_code=11

Disjuntor:
https://www.mercadolivre.com.br/disjuntor-weg-tripolar-40a-curva-c-mdwp-c40-3-5ka/p/MLB28248321?pdp_filters=item_id%3AMLB7590870318&from=gshop&matt_tool=47518833&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354007&matt_ad_group_id=173090505076&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882725783&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735125422&matt_product_id=MLB28248321-product&matt_product_partition_id=2499512974012&matt_target_id=pla-2499512974012&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354007&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354007&gbraid=0AAAAAD93qcBVMEnSIkTvb8DNYoa8MpzZJ&gclid=EAIaIQobChMIkoGet8yRlwMVRFZIAB01mQRjEAQYASABEgKXXfD_BwE
https://maqpart.com.br/disjuntor-tripolar-curva-c-40a-3ka-07764?gad_source=1&gad_campaignid=23490257734&gbraid=0AAAAAoLZwjQErU-6kNeqT0s38NBCo4lGG&gclid=EAIaIQobChMIkoGet8yRlwMVRFZIAB01mQRjEAQYAiABEgI7rvD_BwE
https://www.lojaeletrofanchini.com.br/disjuntor-tripolar-40a-curva-c-steck?parceiro=6585&gad_source=1&gad_campaignid=23593242476&gbraid=0AAAABC3EyOzhF_lmjjc1wsQwj4jKxPmLl&gclid=EAIaIQobChMIkoGet8yRlwMVRFZIAB01mQRjEAQYAyABEgIzsvD_BwE

Torre caixa acoplada:
https://www.mercadolivre.com.br/torre-de-entrada-para-caixa-acoplada-descarga-universal/p/MLB2070875327?pdp_filters=item_id%3AMLB4252121047&from=gshop&matt_tool=34339560&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=23440873569&matt_ad_group_id=194474608514&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=792396420880&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735125422&matt_product_id=MLB2070875327-product&matt_product_partition_id=2494077880502&matt_target_id=pla-2494077880502&cq_src=google_ads&cq_cmp=23440873569&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=23440873569&gbraid=0AAAAAD93qcCAPCENji6R8zfZG2o_fXci9&gclid=EAIaIQobChMIl5fN39CRlwMVZ01IAB2RpTtqEAQYASABEgJQ3_D_BwE
https://www.amazon.com.br/Entrada-Acoplada-Universal-Mecanismo-Reparo/dp/B0H7JT6LH7/ref=asc_df_B0H7JT6LH7?mcid=00e67f9e0e063d2ea09dfbecb62eb451&tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=709885039564&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=3250337066684525845&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=1001657&hvtargid=pla-2490141821030&psc=1&hvocijid=3250337066684525845-B0H7JT6LH7-&hvexpln=0&language=pt_BR
https://shopee.com.br/product/404915738/6383102489?gads_t_sig=gqRjZGVrxHCFomtpsTE0MjUxOnRzc19zZGtfa2V5omt20QACpGFsZ2_SAAAAZKNkZWvAomN0xEAAAAAMCDZ1QISG3Y9eQ8yPVgAOiad7g2PqyaqkWO_9nGG8rv2GeSvTKVy0YH9Uq_tAMSkaB8ROm0FmD1_y4Fc6qmNpcGhlcnRleHTEcAAAAAyK9z-t2XkmWjYo4QF-l6kemg_1CwcWG4UuAtKM_jSQt8YX8TEOBFEEUylbe85cs7qcHLKMNsI0GJyNvV78JitR02yE5kvoCbmle9pnLkC4Ak0L5a8NKSnu0q3l_6drPnK0i2u8HcA3X98VPjc

torneiras:
https://www.mercadolivre.com.br/torneira-lavatorio-banheiro-automatica-pressmatic-compact-acabamento-cromado-cor-prateado-temporizada-economica-bancada-pia-mesa-cuba-economia-de-agua-local-publico/p/MLB28115522?pdp_filters=item_id%3AMLB6191290906&from=gshop&matt_tool=34339560&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=23440873569&matt_ad_group_id=194474610434&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=792396420949&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735098639&matt_product_id=MLB28115522-

product&matt_product_partition_id=2496337302441&matt_target_id=pla-2496337302441&cq_src=google_ads&cq_cmp=23440873569&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=23440873569&gbraid=0AAAAAD93qcCAPCENji6R8zfZG2o_fXci9&gclid=EAIaIQobChMI0OHUjNKRlwMVVVZIAB3DThGYEAQYBiABEgIdV_D_BwE
https://www.lorenmetais.com.br/torneira-automatica-com-mecanismo-temporizador-para-lavatorio-7051?utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&gad_source=1&gad_campaignid=9529748150&gbraid=0AAAAAC0N6Dw20wu75qrygC1AIE_Fqdw6M&gclid=EAIaIQobChMI0OHUjNKRlwMVVVZIAB3DThGYEAQYCyABEgL25_D_BwE
https://www.amazon.com.br/Torneira-Lavatorio-Banheiro-Automatica-Pressmatic/dp/B09F72LWD6/ref=asc_df_B09F72LWD6?mcid=31c1cb4edda93b10ae9382b1d7891a87&tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=709968341035&hvpos=&hvnetw=g&hvrand=7051000717534015 40&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=1001657&hvtargid=pla-1435395823560&psc=1&hvocijid=705100071753401540-B09F72LWD6-&hvexpln=0&language=pt_BR

facas:
https://www.zanemaq.com.br/faca-p--churrasco-inox-4-buzios-tramontina-571183/p?idsku=4124&gad_source=1&gad_campaignid=23197822725&gbraid=0AAAAABu3CZpIYcFIXlhDSlz_sC9OlJvvT&gclid=EAIaIQobChMI0pm74-KRlwMV3VJIAB39qDJ4EAQYAyABEgImWfD_BwE
https://www.narcel.com.br/faca-de-churrasco-inox-continental-----fratelli-167752/p?idsku=3024784&gad_source=1&gad_campaignid=23784901570&gbraid=0AAAAADSFXpyls9cs9Zb4B22JkSzRYnU0Z&gclid=EAIaIQobChMI0pm74-KRlwMV3VJIAB39qDJ4EAQYBiABEgKyF_D_BwE
https://www.narcel.com.br/faca-de-mesa-victoria---fratelli-164308/p?idsku=3024794&gad_source=1&gad_campaignid=23784901570&gbraid=0AAAAADSFXpyls9cs9Zb4B22JkSzRYnU0Z&gclid=EAIaIQobChMI0pm74-KRlwMV3VJIAB39qDJ4EAQYByABEgLZCvD_BwE

garfos
https://www.mercadolivre.com.br/kit-24-garfos-inox-mesa-restaurante-buffet-reforcados-prata/up/MLBU5105052192?pdp_filters=item_id%3AMLB7584574980&from=gshop&matt_tool=31493002&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354070&matt_ad_group_id=191786770201&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=782869962209&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=5808708848&matt_product_id=MLBU5105052192&matt_product_partition_id=2497189686455&matt_target_id=pla-2497189686455&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354070&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354070&gbraid=0AAAAAD93qcCygL7vx_Ggd1eNjEqHDDKNJ&gclid=EAIaIQobChMIoYuB5eORlwMVS0FIAB01nDN-EAQYASABEgKKbfD_BwE
https://www.lojadochefutilidades.com.br/garfo-mesa-inox-america-original-steel-gt2221/p?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=performance_max_estados-baixos&gad_source=1&gad_campaignid=19998362296&gbraid=0AAAAACbjoegqfqIa3U9o7sd2ooPuz4Pvj&gclid=EAIaIQobChMIoYuB5eORlwMVS0FIAB01nDN-EAQYBSABEgLne_D_BwE
https://www.narcel.com.br/garfo-de-mesa-inox-continental---fratelli-167751/p?idsku=3024786&gad_source=1&gad_campaignid=23784901570&gbraid=0AAAAADSFXpyls9cs9Zb4B22JkSzRYnU0Z&gclid=EAIaIQobChMIoYuB5eORlwMVS0FIAB01nDN-EAQYBiABEgJYyfD_BwE

resistencia Pass Through
https://www.varimaq.com.br/pecas/resistencia-pass-through-frilux-original?variant_id=18482&parceiro=9590
https://www.fogoforteresistencias.com.br/resistencia-para-degelo-e-estufa-pass-through-1000w-220v?utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&srsltid=AU7gw4UkqUiXoJNiPvQdcW6_Yit20cS6Zp8BmUlOTW9toXmLMzFPIR6toOw
https://www.mercadolivre.com.br/resistencia-eletrica-tipo-u-pass-through-50x450mm-220v-750w/up/MLBU1993715028?matt_tool=18956390&utm_source=google_shopping&utm_medium=organic&pdp_filters=item_id%3AMLB5071062476&from=gshop

comando Pass Through
https://www.caprirefrigeracao.com.br/produtos/controlador-de-temperatura-full-gauge-mt512e-2hp-13/?variant=1425725829&pf=mc&gad_source=1&gad_campaignid=23929559960&gbraid=0AAAABD6G89ow4ALhE2hQ08QOcV-6d065Q&gclid=EAIaIQobChMIrKah6OuRlwMVbEBIAB138xBvEAQYBCABEgK9M_D_BwE
https://www.rsloja.com.br/controlador-e-indicador-digital-para-aquecimento-ou-refrigeracao-full-gauge-2hp-bivolt-mt-512e?utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&utm_term=&campaignid=22452835089&adgroupid=177865395723&adid=747152540377&targetid=pla-293946777986&gad_source=1&gad_campaignid=22452835089&gbraid=0AAAAA_SAZbgMbtUPcoGyCi3b2xQmfgMFe&gclid=EAIaIQobChMIrKah6OuRlwMVbEBIAB138xBvEAQYAyABEgKA9vD_BwE
https://www.mercadolivre.com.br/controlador-de-temperatura-full-gauge-mt512e-2hp-bivolt/p/MLB27111679?pdp_filters=item_id%3AMLB4758274290&from=gshop&matt_tool=29232005&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=23351282303&matt_ad_group_id=191545511002&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative

=787749870420&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735098660&matt_product_id=MLB27111679-
product&matt_product_partition_id=2499439868857&matt_target_id=aud-2009166904988:pla-2499439868857&cq_src=google_ads&cq_cmp=23351282303&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=23351282303&gbraid=0AAAAAD93qcB1pz4_AnHH32SN3al84gxO8&gclid=EAIaIQobChMIrKah6OuRlwMVbEBIAB138xBvEAQYAiABEgIJCfD_BwE

resistencia self service
https://www.fogoforteresistencias.com.br/produto/resistencia-buffet-banho-maria-marmiteiro-self-service-mesa-quente-3000w.html?
utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&sku=46348&utm_source=GoogleAds&utm_medium=paid&utm_campaign=&utm_content=&utm_term=&gadid=&gad_source=1&gad_campaignid=23798846553&gbraid=0AAAAABTeigCyY7Jd1cD9dyGJdz-xf1u6D&gclid=EAIaIQobChMI3Zbmxu2RlwMVjlBIAB3jqCVhEAQYASABEgIjJPD_BwE
https://www.mercadolivre.com.br/resistencia-eletrica-self-service-banho-maria-2000w-220v/up/MLBU758419460?
pdp_filters=item_id%3AMLB3075506224&from=gshop&matt_tool=49835134&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354217&matt_ad_group_id=193044690194&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=787871502662&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=399531307&matt_product_id=MLBU758419460&matt_product_partition_id=2495537739509&matt_target_id=aud-2009166904988:pla-2495537739509&cq_src=google_ads&cq_cmp=22090354217&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&gad_source=1&gad_campaignid=22090354217&gbraid=0AAAAAD93qcB8R7V9Dd8yhkvR0_GDWaJhq&gclid=EAIaIQobChMI3Zbmxu2RlwMVjlBIAB3jqCVhEAQYAiABEgKJFvD_BwE
https://www.magazineluiza.com.br/resistencia-eletrica-blindada-buffet-self-service-banho-maria-2500w-220v-ponta-90-45-cm-comprimento-fraellio/p/jf31jah8a1/cj/resi/?
seller_id=coller&region_id=123474&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=84406&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_ca_sor_3p_ci-cj-fs-b-0326&utm_content=&partner_id=84406&gclsrc=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=23604935884&gbraid=0AAAAAD4zZmScTYo_kwDqbkM-y1U-6mu2l&gclid=EAIaIQobChMI3Zbmxu2RlwMVjlBIAB3jqCVhEAQYAyABEgKqbvD_BwE

termostato self service
https://www.resispar.com.br/termostatos/bulbo-capilar/120c-16a?
parceiro=1519&srsltid=AU7gw4WdX752Tgk8blypNAMInKUvMmreByIFWRLouh4485dwpAY0u2fzRjw
https://shopee.com.br/product/1656729400/58250751560?
gads_t_sig=gqRjZGVrxHCFomtpsTE0MjUxOnRzc19zZGtfa2V5omt20QACpGFsZ2_SAAAAZKNkZWvAomN0xEAAAAAMCDZ1QISG3Y9eQ8yPVgAOiad7g2PqyaqkWO_9nGG8rv2GeSvTKVy0YH9Uq_tAMSkaB8ROm0FmD1_y4Fc6qmNpcGhlcnRleHTEdAAAAAxcCwtP8gnEWqpIaOSFzvfadocpTlrH5gxFsMkLB47_xc635XPo95fgfzp8hpBJnqD8SO_TcZcXmz54s4sIlw6IhqA3lngCIq2kBBQH-xdvMuqBfmMQUnj4MPPNHjqKBOBwnruxQjVksa58jwdlrtXF
https://www.galpaodaeletrica.com.br/termostatos/bulbo-capilar/120c-16a-bulbo-capilar?parceiro=7058

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 99/2025 - SRU (12.28.01.00.51)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: ***99****, ano:* ***2025****, tipo:* ***TERMO DE REFERÊNCIA****, data de emissão:* ***24/10/2025*** *e o código de verificação:* ***f80fafc650***

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 97/2026 - SRU (12.28.01.00.51)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/10/2026 23:56)
MATILDES DAS DORES DE OLIVEIRA CARNEIRO
COORDENADOR - TITULAR
SRU (12.28.01.00.51)
Matrícula: ###831#8

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **97**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **15/10/2026** e o código de verificação: **a2f4950e43***

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TIPO DE REQUISIÇÃO

☐ **Consumo** ☐ **Permanente** ☒ **Serviço** ☐ **Obra de Engenharia**

OBJETO:

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã (desjejum), almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, associada à concessão administrativa **onerosa** de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica e cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços e **sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**.

Estima-se uma média de **907.000** refeições anuais, sendo **500.000** refeições de almoço, **320.000** refeições de jantares e **87.000** desjejuns, a serem distribuídas aos estudantes de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR) e visitantes em atividade acadêmica de Ensino, Pesquisa e Extensão, com a possibilidade futura de atendimento a técnicos administrativos, docentes e terceirizados, da UFRRJ, a critério da Administração da UFRRJ, pagando o valor cheio da refeição licitada, sem o subsídio do governo.

A contratação visa assegurar o funcionamento do serviço de alimentação do Restaurante Universitário da UFRRJ, campus Seropédica, de forma a atender o disposto no artigo 206, inciso I da Constituição Federal de 1988, além do artigo 3º, inciso I e art. 4°, inciso VIII da Lei nº 9.394/1996, assim como o artigo 3º, inciso II do decreto nº 7.234/2010. O fornecimento de refeições contribui para a democratização do acesso e garante condições de permanência dos estudantes na educação pública federal. Além de minimizar os efeitos das desigualdades socioeconômicas sobre a redução da evasão e êxito na conclusão dos cursos.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A contratação de **empresa especializada** na prestação de serviços de preparo (produção) e

distribuição de refeições (café da manhã (desjejum), almoço e jantar dos tipos padrão e vegana), em lote único, listados no presente estudo visam atender os interesses gerais da UFRRJ alinhando-se ao planejamento de desenvolvimento estratégico e institucional da Universidade, atendendo à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que a falta ou interrupção na prestação dos serviços impactará negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança alimentar, com possibilidade de dano ao interesse público.

Conforme o embasamento técnico e legal recolhido, a fundamentação desta contratação subdivide-se nos seguintes aspectos mandatórios:

a) A razão da necessidade da aquisição (Justificativa e Interesse Público)

A UFRRJ consolidou sua presença territorial no Estado do Rio de Janeiro por meio de uma estrutura multicampi que abrange Seropédica, Nova Iguaçu, Três Rios e Campos dos Goytacazes, além de 24 polos de Educação a Distância (EAD). Atualmente, a Universidade oferta 64 cursos de graduação e 42 programas de pós-graduação *stricto sensu*. Sua força de trabalho é composta por 1.225 docentes (incluindo magistério superior e EBTT) e 1.018 servidores técnico-administrativos, contando ainda com 484 profissionais terceirizados que garantem a continuidade das atividades essenciais. No âmbito do Ensino Técnico, o câmpus sedia o **Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR)**, uma unidade acadêmica de importância histórica para a região metropolitana.

A distribuição do corpo discente matriculado no câmpus Seropédica reflete a densidade operacional da universidade. A população acadêmica distribui-se de forma referencial conforme os seguintes contingentes:

Graduação Presencial: O contingente majoritário da universidade está na graduação, concentrando aproximadamente **12.955 discentes ativos** que frequentam diariamente as dependências dos pavilhões de aula (P1, PAT, PAPS, CICS, entre outros). Fonte: PROGRAD (2026).

Pós-Graduação (*Stricto Sensu*): Os programas de mestrado e doutorado respondem por uma média de **1.962 alunos matriculados**, configurando uma forte comunidade de pesquisadores residentes e acadêmicos de alta qualificação. Fonte: PROPPGI (2026).

Ensino Técnico (CTUR): O colégio técnico possui uma matrícula ativa média estável aproximada de **693 estudantes** anuais, distribuídos entre o ensino médio regular e os cursos técnicos integrados e subsequentes (como Agropecuária, Agrimensura, Meio Ambiente e Hospedagem). Fonte: CTUR (2025).

Vale destacar, como perspectiva futura de planejamento, a previsão de desmembramento da

demanda referente aos alunos do Colégio Técnico da UFRRJ (CTUR). Com a implementação de uma solução própria de serviço de alimentação voltada especificamente a esse público, estima-se uma redução proporcional no fluxo do Restaurante Universitário, que tem variado em torno de 50% dos estudantes com matrícula ativa, motivo pelo qual tal contingente deixará de ser contabilizado nas previsões ordinárias da unidade.

O perfil socioeconômico dos estudantes da UFRRJ passou por transformações acentuadas ao longo da última década, impulsionado pelas políticas de ações afirmativas e pela ampla adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU). Atualmente, a vulnerabilidade financeira é uma realidade que atinge a maior parte do corpo discente da graduação.

De acordo com os relatórios analíticos de gestão e indicadores de monitoramento da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), estima-se que **mais de 60% dos estudantes matriculados** na graduação presencial do câmpus Seropédica enquadram-se nos critérios de vulnerabilidade socioeconômica descritos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) — isto é, possuem renda familiar *per capita* de até 1,5 salário-mínimo.

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) monitora o perfil socioeconômico da comunidade acadêmica residente no câmpus Seropédica da UFRRJ para o ano letivo de 2026. Os indicadores internos apontam que, especificamente nos alojamentos estudantis da instituição, encontram-se regularmente inscritos e oficializados cerca de **650 discentes**. Este contingente populacional específico caracteriza-se por apresentar um quadro de múltiplas vulnerabilidades, onde a baixa renda familiar *per capita* (inferior a 1,5 salário mínimo) é agravada por fatores de distanciamento geográfico, dependência de transporte e insegurança alimentar. Diante desse diagnóstico, a universidade direciona as políticas de assistência estudantil integral de forma prioritária a este grupo, visando atenuar os riscos de evasão acadêmica e garantir a subsistência básica e a integridade física dos residentes por meio da desburocratização de auxílios permanentes, como a moradia e a alimentação subsidiada no Restaurante Universitário.

O Restaurante Universitário (RU) do Campus Seropédica consolida-se como a principal ferramenta da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ). Instituído com o objetivo basilar de garantir a segurança alimentar e viabilizar a permanência dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, o RU evoluiu concomitantemente à expansão da matriz de cursos da instituição. Ao longo de sua trajetória, o setor superou transições de gestão e modernizou seus fluxos de atendimento, deixando de ser um aparato de subsistência para se firmar como um complexo de integração social e bem-estar coletivo essenciais à rotina universitária.

O dimensionamento operacional do Restaurante Universitário (RU) do Campus Seropédica é estruturado sob uma matriz de demanda potencial segmentada em duas fases de cobertura populacional. Atualmente, o planejamento de capacidade foca no atendimento prioritário dos

segmentos discentes, englobando a graduação, a pós-graduação e os alunos do Colégio Técnico da UFRRJ (CTUR), além de participantes de atividades de ensino, pesquisa e extensão. A inclusão do CTUR no complexo acadêmico atua como um vetor de ampliação volumétrica, demandando uma calibração rigorosa do fluxo logístico de distribuição, especialmente nos horários de pico correspondentes ao almoço.

Em projeções cenográficas para oportunidades futuras, o escopo de atendimento prevê uma expansão linear de beneficiários para incorporar docentes, técnicos-administrativos, pesquisadores e prestadores de serviços terceirizados. Essa ampliação de demanda qualificada exige uma reengenharia infraestrutural abrangente, que condiciona a sustentabilidade do serviço ao redimensionamento dos quantitativos de refeições, à readequação do layout e da capacidade de assentos físicos, ao aporte de equipamentos de cozinha industrial de alta performance e ao redimensionamento do quadro de recursos humanos e corpo técnico-nutricional.

Vinculada a isso, a política de assistência estudantil da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) alcançou um marco significativo durante a 427ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário (CONSU), realizada na sexta-feira, 29 de agosto de 2025.

Na ocasião, a pauta para a concessão de gratuidade na alimentação do Restaurante Universitário (RU) foi apresentada em conjunto pela pró-reitora de Assuntos Estudantis e representantes do Diretório Central de Estudantes (DCE). A proposta foi acolhida e aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho, resultando em uma mudança no regimento interno da instituição. A alteração regimental assegura o **acesso automático e gratuito** às refeições do Restaurante Universitário para todos os estudantes alojados regulares e oficializados da UFRRJ.

Diferente de outros processos de auxílio que exigem constantes reavaliações de critérios, o modelo adotado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) estabelece que:

Isenção de Nova Análise Socioeconômica: Os estudantes que já ocupam os alojamentos de forma regular não precisarão passar por um novo processo de avaliação de renda ou apresentar documentações comprobatórias complexas para obter o benefício do RU.

Atualização Cadastral Simples: A PROAES convocará os discentes residentes apenas para uma atualização cadastral de rotina, com o objetivo estrito de certificar a identidade de quem de fato são os estudantes alojados e garantir a precisão no sistema de acesso do restaurante.

Segurança Alimentar Garantida: Ao unificar a moradia estudantil à gratuidade da alimentação de forma desburocratizada, a instituição remove vulnerabilidades básicas de subsistência do corpo discente.

Estímulo à Ocupação das Vagas de Moradia: Segundo dados apresentados pela PROAES, a estrutura de alojamentos da UFRRJ conta com uma capacidade total de 1.500 vagas. Contudo,

historicamente, menos da metade dessas vagas encontrava-se preenchida. A gratuidade automática do RU atua como um forte incentivo financeiro e social para que mais estudantes elegíveis realizem seus cadastros e passem a residir no campus com amparo integral.

Abertura Institucional ao Diálogo: A construção da pauta demonstrou o alinhamento da Administração Central com as demandas discentes, reforçando o compromisso da PROAES em manter canais abertos para a evolução da assistência estudantil.

Tecnicamente, a medida otimiza a eficiência administrativa da universidade — que deixa de gastar recursos operacionais com reanálises socioeconômicas redundantes — ao mesmo tempo em que cumpre de forma integral a função social de garantir condições dignas de permanência e alimentação para os estudantes residentes.

Portanto, a alimentação constitui um direito fundamental garantido constitucionalmente e de fundamental relevância para dignidade humana. É de responsabilidade da UFRRJ oferecer condições adequadas que assegurem esse direito, promovendo a permanência qualificada dos estudantes nos *campi*, a equidade, a inclusão social e o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Nesse sentido, considerando o número expressivo de estudantes matriculados nos cursos de graduação, aproximadamente 9.603, a ausência de locais que ofereçam refeições saudáveis e de baixo custo nas imediações da UFRRJ, o número significativo de discentes em múltiplas condições de vulnerabilidade (60%) e os riscos nutricionais para saúde e o desempenho acadêmico, fica demonstrada a essencialidade e extrema importância da prestação desse serviço que viabiliza a permanência estudantil e contribui com as metas de responsabilidade socioambiental da universidade.

O campus de Seropédica da UFRRJ também possui como característica uma extensa área territorial, onde são desenvolvidas diversas atividades acadêmicas distantes uma das outras, além de ofertar muitos cursos de período integral que exigem a permanência prolongada dos discentes na instituição. Essa dinâmica, somada a escassez de estabelecimentos comerciais periféricos que ofertem refeições nutricionalmente balanceadas, seguras e acessíveis, limitam drasticamente as opções alimentares dos estudantes.

Ademais, justifica-se o modelo de execução indireta (terceirização) em substituição à autogestão mista histórica devido ao fato de que **70% dos servidores atualmente lotados no RU são idosos**, ocupam cargos extintos e encontram-se em período elegível para aposentadoria, o que impossibilita a manutenção das atividades por meios puramente próprios. Assim, a contratação visa garantir o funcionamento das atividades finalísticas do órgão de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, mitigando riscos de interrupção que afetariam a segurança alimentar e a capacidade laborativa da comunidade acadêmica.

O presente documento constitui-se no Estudo Preliminar elaborado em atendimento ao artigo

9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, tendo por finalidade apontar os fundamentos necessários que balizem a concessão administrativa **onerosa** de uso de espaço físico, com equipamentos e utensílios, no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, ADSTRITA ao OBJETIVO de prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de um total de de 907.000 refeições anuais, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, a serem distribuídas aos estudantes de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão, com possibilidade futura, a critério da Administração e mediante estudo de impacto, de atendimento à técnicos administrativos, docentes e terceirizados que trabalhem na Universidade.

O modelo de gestão proposto neste documento é a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário do Campus Seropédica da UFRRJ, em que todos os serviços de produção das refeições, bem como de manutenção das máquinas e equipamentos do RU e demais serviços complementares exigidos pela legislação de segurança alimentar, ficarão a cargo da empresa CONTRATADA (CONCESSIONÁRIA).

A contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana), em lote único, listados no presente estudo visam atender os interesses gerais da UFRRJ alinhando-se ao planejamento de desenvolvimento estratégico e institucional da Universidade, atendendo à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que a falta ou interrupção na prestação dos serviços impactará negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança alimentar, com possibilidade de dano ao interesse público.

A Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, um dos fundamentos teóricos desta contratação, dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido. Neste sentido, afirma que o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução.

Portanto, cumpre salientar que as contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão

para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

O presente estudo tem por finalidade apontar os fundamentos necessários para balizar a contratação de serviços comuns de preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar, dos tipos padrão e vegana), associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel Restaurante Universitário (RU) do Campus Seropédica da UFRRJ, bem como a cessão de uso dos equipamentos, móveis e utensílios do RU, visando atender aos interesses gerais da Universidade, em alinhamento com seu planejamento estratégico e institucional.

b) As especificações técnicas dos bens e serviços

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum continuado**, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado. O escopo compreende a concessão administrativa **onerosa** de uso do espaço físico do RU, acompanhada da cessão de uso de seus equipamentos, móveis e utensílios. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser **prorrogado** até o limite **de 10 (dez) anos**, desde que garantidas a vantajosidade dos preços para a Administração e a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa CONTRATADA será integralmente responsável por operacionalizar todas as atividades do fluxo produtivo de uma cozinha industrial, em estrita observância aos Procedimentos Operacionais Padrões (POPs), às normas trabalhistas e às normas vigilância sanitária vigentes. Isso inclui:

- Planejamento de cardápios, fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de higiene;

- Higienização completa das dependências, utensílios e maquinários com material adequado e registrado;

- Alocação de recursos humanos qualificados e em número suficiente, incluindo profissional habilitado para operação de caldeiras e vasos de pressão, além de fornecer treinamentos rotineiros de segurança, utilização de equipamentos, protocolos padrões, dentre outros que forem solicitados pela CONTRATANTE;

- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos industriais, controle integrado de pragas e vetores, limpeza de caixas de gordura e de água (com emissão de laudo de potabilidade), além da aquisição de lenha apropriada para o abastecimento da caldeira flamotubular, bem como seu tratamento químico mensal para funcionamento íntegro.

- Pagamento das taxas de energia elétrica e água, bem como o descarte correto de resto de ingesta, materiais recicláveis e lixo comum.

Não se aplica a necessidade de a CONTRATADA promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista tratar-se de atividade rotineira e amplamente conhecida pelas empresas do ramo, não sendo necessária a transferência de conhecimentos entre elas após o término do contrato.

Adotar-se-á como critério de julgamento o de **menor preço global** dos serviços.

O serviço é **considerado contínuo** no âmbito da Universidade, por estar relacionado à atividade finalística da instituição, **cuja interrupção causaria danos à Instituição e ao corpo social da Universidade**. Esse entendimento está consolidado no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme se observa no Voto do Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara:

> *"Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."*

Conformidade com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021

A descrição da necessidade da contratação e as especificações do objeto apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar foram elaboradas em observância ao art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, segundo o qual é vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que (inciso I): (a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas; (b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes; ou (c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato; bem como estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras (inciso II).

Especificações necessárias e pertinentes (art. 9º, I, "c"). As especificações limitam-se ao necessário para a prestação do serviço comum de preparo e distribuição de refeições, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado (item b), e correspondem à real demanda de desempenho da Universidade, dimensionada a partir do histórico de atendimento do RU (item c, Tabelas 6-A a 6-C). Não foram fixadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, em atenção às diretrizes gerais do subitem 1.1 do Anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Preservação do caráter competitivo (art. 9º, I, "a"). As exigências de habilitação técnica restringem-se às previstas na legislação sanitária e profissional aplicável à atividade (licença sanitária e alvará de funcionamento, registro da empresa no Conselho Regional de

Nutricionistas e responsável técnico nutricionista) e à comprovação de experiência anterior compatível com o objeto. O critério de julgamento é o de menor preço global, e o agrupamento em lote único foi justificado tecnicamente no item VII deste ETP, inclusive quanto ao risco de restrição à competitividade. O mercado demonstra ampla competição para objeto equivalente: 22 empresas apresentaram propostas no Pregão nº 81/2023 (UASG 153166), sendo ao menos 9 enquadradas como ME/EPP (Tabela 18). Não se verificou, portanto, que as especificações somente possam ser atendidas por número restrito de fornecedores, hipótese em que seria necessário avaliar a flexibilização de requisitos.

Ausência de preferências e de tratamento diferenciado (art. 9º, I, "b", e II). Não foram previstas exigências ou preferências em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes, nem tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra natureza entre empresas brasileiras e estrangeiras.

Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que a descrição da necessidade e as especificações deste ETP atendem ao art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, sem comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame.

c) O quantitativo de serviço demandado

A contratação será executada sob o regime de lote único para um período estimado de 12 meses, prevendo a produção e a distribuição de um total de **907.000.** O quantitativo integral do período está subdividido nas seguintes demandas específicas:

87.000 cafés da manhã (desjejum);

500.000 refeições de almoço;

320.000 refeições de jantar.

As refeições contemplarão os tipos padrão e vegana, destinando-se ao atendimento de estudantes de graduação, pós-graduação, alunos do Colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR) e visitantes em atividade acadêmica. Fica resguardada a possibilidade futura de extensão do atendimento a servidores técnicos-administrativos, docentes e terceirizados, condicionada a critérios de conveniência da Administração e prévio estudo de impacto.

A estimativa das quantidades de refeições para a futura contratação dos serviços de alimentação do Restaurante Universitário da UFRRJ foi elaborada com base na análise histórica de atendimento conforme descrita abaixo, na demanda institucional observada nos últimos exercícios, no perfil da comunidade acadêmica atendida no Restaurante Universitário, associada à continuidade da qualidade das refeições servidas. Estas memórias de cálculo e a estimativa volumétrica integral encontram-se detalhadamente discriminadas na planilha de consumo constante no **Anexo IV** deste Estudo técnico preliminar.

Com o objetivo de analisar o fluxo de atendimentos do Restaurante Universitário (RU) ao longo do **ano de 2025** (12 meses), considerando os quantitativos de desjejuns, almoços e jantares realizados mensalmente. A análise busca identificar padrões de utilização, períodos de maior e menor demanda e tendências sazonais, fornecendo informações estratégicas para o planejamento operacional, financeiro e logístico das empresas responsáveis pelo fornecimento de refeições e pela gestão dos insumos.

Panorama Geral

Durante o ano de 2025, o Restaurante Universitário registrou um total de **595.385 refeições servidas**, distribuídas da seguinte forma:

Desjejuns: 50.371 atendimentos (8,46% do total);

Almoços: 322.271 atendimentos (54,13% do total);

Jantares: 222.743 atendimentos (37,41% do total).

Observa-se que o almoço representa mais da metade de todas as refeições servidas, consolidando-se como o principal serviço do restaurante universitário. O jantar corresponde a pouco mais de um terço dos atendimentos, enquanto o desjejum possui participação significativamente menor.

Evolução Mensal da Demanda

A demanda apresenta forte sazonalidade ao longo do ano, acompanhando o calendário acadêmico da instituição.

Janeiro

O ano inicia com apenas **12.705 refeições**, correspondendo ao menor volume anual. O período é caracterizado pelas férias acadêmicas, reduzindo significativamente a presença de estudantes, docentes e técnicos no campus.

Fevereiro

Com **15.691 refeições**, observa-se um pequeno crescimento em relação a janeiro, indicando o início do retorno gradual das atividades institucionais.

Março

O restaurante registra um salto expressivo para **60.587 refeições**, crescimento superior a 286% em comparação com fevereiro. Esse aumento coincide com o início efetivo do semestre letivo e a retomada das atividades presenciais.

Abril

Em abril são contabilizadas **60.839 refeições**, mantendo estabilidade em relação ao mês anterior e demonstrando consolidação da demanda.

Maio

Com **71.865 refeições**, o RU apresenta um novo crescimento, impulsionado pelo pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.

Junho

Apesar do início do período de avaliações e aproximação do recesso, junho mantém elevado volume de atendimento, totalizando **61.710 refeições**.

Julho

Julho registra uma queda significativa para **28.158 refeições**, representando redução de aproximadamente **54% em relação a junho**, reflexo direto das férias acadêmicas de meio de ano.

Agosto

Com o retorno das aulas, a demanda volta a crescer rapidamente, alcançando **57.962 refeições**, praticamente dobrando o movimento observado em julho.

Setembro

Setembro apresenta o **maior volume de atendimentos do ano**, totalizando **75.826 refeições**. Este resultado demonstra o período de maior ocupação do campus, quando todas as atividades acadêmicas, projetos de pesquisa, extensão e serviços administrativos encontram-se em pleno funcionamento.

Outubro

Em outubro ocorre uma pequena redução para **64.565 refeições**, mantendo, entretanto, um fluxo elevado e estável.

Novembro

Novembro apresenta **60.973 refeições**, mantendo um padrão semelhante ao observado entre março, abril e junho.

Dezembro

Com o encerramento do calendário acadêmico, dezembro registra **24.504 refeições**, redução aproximada de **60% em relação a novembro**, configurando a segunda maior queda anual.

Meses de Maior e Menor Movimento

Maior fluxo anual

O mês de **setembro** apresentou o maior movimento do Restaurante Universitário:

Total de refeições: **75.826**

Desjejuns: 6.099

Almoços: 45.390

Jantares: 24.337

Esse desempenho evidencia que setembro representa o pico operacional do restaurante, exigindo maior disponibilidade de mão de obra, insumos, equipamentos e capacidade logística.

Menor fluxo anual

O mês de **janeiro** apresentou o menor movimento:

Total de refeições: **12.705**

Esse resultado é esperado devido às férias acadêmicas, sendo o período mais adequado para realização de manutenções preventivas, reformas, treinamentos de equipe e reorganização operacional.

Análise das Quedas de Demanda

Existem dois momentos claramente identificados de retração da demanda:

Primeira queda – Julho

A redução de 61.710 refeições em junho para 28.158 em julho representa uma queda aproximada de **54,4%**, associada ao recesso acadêmico de meio de ano.

Segunda queda – Dezembro

Entre novembro e dezembro ocorre redução de 60.973 para 24.504 refeições, equivalente a aproximadamente **59,8%**, sendo a maior queda proporcional do ano. Esse comportamento está diretamente relacionado ao encerramento do período letivo.

Essas informações são fundamentais para o planejamento de contratos, dimensionamento das equipes e gestão dos estoques, evitando desperdícios e custos desnecessários.

Comportamento das Refeições

Desjejum

O desjejum apresenta crescimento gradual ao longo do ano, atingindo seu pico em setembro

(6.099 atendimentos) e outubro (6.011), acompanhando o aumento da permanência dos estudantes no campus.

Almoço

O almoço é o principal serviço do RU durante todo o ano, atingindo seu maior volume em setembro (45.390 refeições) e maio (43.311 refeições). Sua estabilidade demonstra uma demanda contínua e previsível durante os períodos letivos.

Jantar

O jantar apresenta comportamento mais variável. O maior volume ocorre em abril (37.084 refeições), seguido de março (36.396 refeições), indicando maior permanência da comunidade acadêmica no período noturno durante o primeiro semestre.

Padrões Sazonais

A análise evidencia um comportamento anual bastante definido:

Baixa demanda: janeiro e fevereiro;

Crescimento acelerado: março e abril;

Alta demanda: maio, junho, setembro, outubro e novembro;

Queda sazonal: julho;

Recuperação rápida: agosto;

Encerramento do ciclo: dezembro.

Esses padrões permitem prever com elevada confiabilidade o comportamento futuro do restaurante universitário.

Recomendações para Empresas Prestadoras de Serviço

Com base nos dados analisados, recomenda-se:

- Planejar a aquisição de insumos considerando setembro como o mês de maior consumo;
- Reforçar equipes operacionais entre março e novembro, especialmente nos serviços de almoço;
- Programar férias coletivas, treinamentos e manutenções nos meses de janeiro, julho e dezembro;
- Ajustar contratos de fornecimento com previsão de redução superior a 50% durante os períodos de recesso;

- Implementar estratégias de controle de estoque para minimizar desperdícios nos meses de baixa demanda;
- Utilizar o histórico de 2025 como referência para projeções de produção, logística e planejamento financeiro dos anos seguintes.

Os dados demonstram que o Restaurante Universitário possui uma demanda altamente influenciada pelo calendário acadêmico, apresentando forte sazonalidade ao longo do ano. O pico de utilização ocorre em setembro, enquanto janeiro registra o menor fluxo de usuários. As quedas mais significativas são observadas em julho e dezembro, coincidindo com os recessos acadêmicos.

O total de quase **600 mil refeições servidas em 2025** evidencia a importância estratégica do restaurante para a comunidade universitária e reforça a necessidade de planejamento operacional baseado em indicadores históricos. A utilização dessas informações possibilita maior eficiência na gestão de pessoas, insumos, contratos e recursos financeiros, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços e para a otimização dos custos das empresas envolvidas na operação do Restaurante Universitário.

Com base na planilha de número de comensais do **mês de janeiro de 2025 a maio de 2026** do RU do Campus Seropédica da UFRRJ, foi realizado levantamento para subsidiar as projeções do quantitativo de refeições a serem CONTRATADAs. Nos períodos de janeiro a dezembro de 2025 e de janeiro a maio de 2026 foram registrados os totais mensais apresentados nas Tabelas 1 e 2:

Tabela 1- Totais referentes de janeiro a dezembro de 2025.

Mês / 2025	Desjejum	Almoço	Jantar	Total do Mês
Janeiro	1.527	6.974	4.204	**12.705**
Fevereiro	1.994	8.581	5.116	**15.691**
Março	3.997	20.194	36.396	**60.587**
Abril	4.305	19.450	37.084	**60.839**
Maio	5.317	43.311	23.237	**71.865**
Junho	4.720	37.792	19.198	**61.710**
Julho	3.025	16.848	8.285	**28.158**
Agosto	4.470	34.828	18.664	**57.962**
Setembro	6.099	45.390	24.337	**75.826**
Outubro	6.011	39.538	19.016	**64.565**
Novembro	5.611	35.463	19.899	**60.973**

Mês / 2025	Desjejum	Almoço	Jantar	Total do Mês
Dezembro	3.295	13.902	7.307	**24.504**
Total. Anual	**50.371**	**322.271**	**222.743**	**595.385**

Tabela 2- Totais referentes de janeiro a maio de 2026.

Mês / 2026	Desjejum	Almoço	Jantar	Total do Mês
Janeiro	2988	8201	5500	**16689**
Fevereiro	3379	9856	5537	**18772**
Março	9009	56580	31154	**96743**
Abril	7307	42446	29500	**79253**
Maio	7903	48771	32023	**88697**
Total até maio/26	**30586**	**165854**	**103714**	**300154**

Análise Estatística comparativa entre os anos de 2025 e 2026

Crescimento Global

Entre janeiro e maio de 2026 foram servidas **300.154 refeições**, enquanto no mesmo período de 2025 foram registradas **221.687 refeições**.

Isso representa um crescimento de:

78.467 refeições adicionais (+35,40%)

Trata-se de um aumento expressivo e estatisticamente consistente, pois ocorreu em todos os meses analisados, indicando que não se trata de um evento isolado.

Comportamento por Tipo de Refeição

Desjejum

O crescimento foi o mais significativo entre todas as refeições.

2025: 17.140 refeições

2026: 30.586 refeições

Aumento de 78,45%.

Possíveis explicações

- Maior permanência dos estudantes no campus durante todo o dia;
- Ampliação do conhecimento da comunidade acadêmica sobre o serviço;
- Melhoria na qualidade ou variedade do cardápio;
- Crescimento do número de alunos residentes ou bolsistas;
- Melhor horário de funcionamento.

Almoço

O almoço continua sendo a principal refeição do Restaurante Universitário.

2025: 98.510 refeições

2026: 165.854 refeições

Aumento de 68,36%.

Esse resultado demonstra maior utilização do restaurante durante o período de maior circulação acadêmica e pode indicar:

- aumento da comunidade universitária;
- maior adesão ao serviço;
- fortalecimento da política de assistência estudantil;
- percepção positiva da qualidade das refeições.

Jantar

Foi o único serviço que apresentou redução.

2025: 106.037 refeições

2026: 103.714 refeições

Redução de 2,19%.

Essa diminuição pode estar relacionada a diversos fatores:

- maior concentração das atividades acadêmicas no período diurno;
    - estudantes deixando o campus após o almoço;
    - mudanças na oferta de disciplinas noturnas;

- alterações no perfil dos usuários;
- preferência por alimentação fora do restaurante no período da noite.

Apesar dessa redução, ela foi amplamente compensada pelo crescimento do desjejum e do almoço.

Análise estatística do período de janeiro a maio (2025 x 2026) -Relatório comparativo – Restaurante Universitário

Tabela 3-Análise estatística do período de janeiro a maio (2025 x 2026)

Indicador	Jan-Mai/2025	Jan-Mai/2026	Variação Absoluta	Variação (%)
Desjejum	17.140	30.586	+13.446	**+78,45%**
Almoço	98.510	165.854	+67.344	**+68,36%**
Jantar	106.037	103.714	-2.323	**-2,19%**
Total Geral	**221.687**	**300.154**	**+78.467**	**+35,40%**

Tendência Observada

Os dados indicam **uma tendência consistente de crescimento da utilização do Restaurante Universitário.**

Os principais indícios são:

- crescimento em todos os meses analisados;
- aumento superior a 35% no volume total;
- crescimento superior a 68% nos almoços;
- crescimento de quase 80% nos desjejuns.

Essa tendência sugere que o restaurante está atendendo um público maior e mais frequente.

Variáveis que Podem Explicar o Crescimento

O aumento recente no volume de atendimentos decorre do reflexo positivo da aprovação qualitativa do cardápio pelos usuários e na ampliação do número de balcões de distribuição, que conferiu maior celeridade ao fluxo das filas, no entanto permanece a necessidade de aprimoramento nos métodos de validação e controle de entrada da unidade — cuja solução tecnológica e operacional já se encontra em vias de implementação.

a) Qualidade da alimentação

Uma melhora na qualidade das refeições pode gerar:

- aumento da satisfação dos usuários;
- maior fidelização;
- redução da evasão para restaurantes externos;
- recomendação do serviço entre estudantes.

b) Variedade do cardápio

Cardápios mais variados e balanceados tendem a elevar a procura pelo serviço, especialmente entre estudantes que permanecem durante todo o dia no campus.

c) Expansão da comunidade acadêmica

O aumento de matrículas, projetos de pesquisa e extensão pode refletir diretamente no aumento das refeições servidas.

d) Política de assistência estudantil

Programas de permanência estudantil e benefícios alimentares costumam impactar positivamente a utilização do Restaurante Universitário.

e) Fatores econômicos

O aumento do custo da alimentação fora do campus torna o Restaurante Universitário uma alternativa financeiramente mais atrativa, elevando naturalmente sua demanda.

Tabela 4 – Crescimento observado no número de refeições servidas no RU (2025 X 2026)

Mês	2025	2026	Variação
Janeiro	12.705	16.689	**+31,36%**
Fevereiro	15.691	18.772	**+19,64%**
Março	60.587	96.743	**+59,67%**
Abril	60.839	79.253	**+30,27%**
Maio	71.865	88.697	**+23,42%**

Observa-se que todos os meses apresentaram crescimento em relação ao mesmo período do ano anterior, sendo março o destaque absoluto, com aumento próximo de 60%.

Projeção para o segundo semestre de 2026

Mantendo-se o crescimento observado de aproximadamente **35,4%**, o Restaurante Universitário poderá superar significativamente o volume registrado em 2025.

Como referência:

Total de refeições em 2025: 595.385

Projeção mantendo crescimento de 35,4%: aproximadamente **806.000 refeições ao final de 2026**.

Essa projeção deve ser interpretada com cautela, pois os meses de julho e dezembro apresentam sazonalidade de queda devido aos recessos acadêmicos.

A comparação entre os períodos de janeiro a maio de 2025 e 2026 evidencia um **crescimento sólido, contínuo e expressivo da demanda do Restaurante Universitário**. O aumento de **35,4% no total de refeições**, aliado ao crescimento de **78,45% no desjejum** e **68,36% no almoço**, sugere uma maior adesão da comunidade acadêmica ao serviço.

Sob a perspectiva de gestão, os dados indicam a necessidade de planejamento para expansão da capacidade operacional, revisão do dimensionamento de equipes, adequação dos contratos de fornecimento e reforço do planejamento de compras e estoques. Além disso, a evolução observada é compatível com fatores como melhoria da qualidade das refeições, maior diversidade do cardápio, fortalecimento das políticas de assistência estudantil e aumento do custo da alimentação externa, elementos que contribuem para consolidar o Restaurante Universitário como um serviço essencial e cada vez mais utilizado pela comunidade acadêmica.

Como complemento à análise da evolução da demanda, apresentam-se, a seguir, os dados consolidados de faturamento referentes às refeições fornecidas no Restaurante Universitário do Campus de Seropédica. Essas informações contribuem para a compreensão da dinâmica operacional da unidade e do volume financeiro associado à execução do serviço, servindo como elemento de apoio ao planejamento da futura contratação. Os dados abrangem o período de janeiro a dezembro de 2025 e de janeiro a maio de 2026 e foram fornecidos pela concessionária responsável pela operação do Restaurante Universitário, sob sua inteira responsabilidade quanto à exatidão das informações apresentadas.

Tabela 5- Faturamento mensal consolidado relativo ao período de mês de janeiro a dezembro de 2025.

Refeição	Faturamento (R$)	Participação (%)
Desjejum	R$ 216.663,76	3%
Almoço	R$ 4.430.924,94	63%
Jantar	R$ 2.345.498,76	34%

Refeição	Faturamento (R$)	Participação (%)
Total	R$ 6.993.087,84	100%

Tabela 6 - Faturamento mensal consolidado relativo ao período de mês de janeiro a maio de 2026.

Refeição	Faturamento (R$)	Participação (%)
Desjejum	R$ 214.102.00	5%
Almoço	R$ 2.511.029,56	58%
Jantar	R$ 1.567.938,40	37%
Total	R$ 4.293.069,96	100%

Os dados evidenciam que o almoço constitui a principal refeição tanto em volume de atendimento quanto em representatividade financeira, respondendo por 63% do faturamento em 2025 e por 58% no período de janeiro a maio de 2026. O jantar mantém participação significativa, enquanto o desjejum, embora represente menor parcela do faturamento, apresentou crescimento expressivo da demanda no período analisado. Essas informações reforçam a necessidade de dimensionamento adequado da capacidade operacional, especialmente para o atendimento das refeições de maior volume, contribuindo para o planejamento da futura contratação e para a definição dos recursos necessários à continuidade da prestação do serviço.

A média diária de 2.310 refeições em dias úteis e 3.080 refeições em dias úteis de período acadêmico evidencia a necessidade de estrutura física, tecnológica e operacional adequada ao atendimento da demanda institucional. Adicionalmente, os registros apontam picos superiores a 5.000 refeições por dia, exigindo mecanismos de controle de acesso capazes de proporcionar:

- Rastreabilidade dos atendimentos;
- Controle preciso da produção e distribuição das refeições;
- Confiabilidade das medições contratuais;
- Redução de riscos de fraudes e inconsistências operacionais;
- Disponibilização de informações gerenciais em tempo real.

Considerando o histórico de 2025 e a evolução observada em 2026, é razoável estimar que o Restaurante Universitário possa atender entre 900 mil e 1,23 milhão de refeições em 2027, dependendo da manutenção das condições atuais de funcionamento e da consolidação dos fatores que impulsionam a demanda.

Para fins de planejamento administrativo, licitações e contratos de fornecimento, o cenário conservador de aproximadamente 900 mil a um milhão de refeições anuais é o mais adequado, pois incorpora a tendência de crescimento sem superestimar a demanda. Já o cenário de tendência máxima funciona como referência para estudos de expansão da capacidade operacional, dimensionamento de equipes e previsão orçamentária, caso a universidade continue ampliando sua comunidade acadêmica e mantendo os níveis atuais de adesão ao Restaurante Universitário.

A projeção anual superior a um milhão de refeições evidencia a relevância econômica e operacional do contrato de alimentação universitária, justificando investimentos em sistemas modernos de gestão e controle de acesso. Os indicadores operacionais apresentados constituem fundamento técnico para futuras contratações, renovações contratuais, revisões de processos e implantação de soluções tecnológicas destinadas ao aprimoramento da gestão do Restaurante Universitário da UFRRJ.

Metodologia de estimativa do quantitativo para 12 meses de execução

O quantitativo de 907.000 refeições resulta de projeção a partir do histórico de atendimentos do RU, com 2025 como ano-base e 2027 como ano projetado. A origem de cada número utilizado está indicada na Tabela 6-A, o cálculo é demonstrado na Tabela 6-B e a distribuição por tipo de refeição, na Tabela 6-C.

1. Base histórica (2025). Adotou-se 2025 por ser o primeiro ano civil completo de operação do RU no modelo de concessão, iniciado em 07/03/2024 (notas da Tabela 14). O total é de 595.385 refeições (Tabela 1: 50.371 desjejuns + 322.271 almoços + 222.743 jantares), obtido das planilhas mensais de comensais do RU (Anexo IV).

2. Sazonalidade. A demanda acompanha o calendário acadêmico: de junho para julho de 2025 houve queda de 54,4% (61.710 para 28.158 refeições) e de novembro para dezembro, de 59,8% (60.973 para 24.504), além de volumes mínimos em janeiro (12.705) e fevereiro (15.691), todos da Tabela 1. Por isso a projeção foi feita sobre o ano completo, e não por média diária linear, preservando o efeito dos recessos.

3. Tendência recente (2026). De janeiro a maio de 2026 foram servidas 300.154 refeições (Tabela 2), contra 221.687 no mesmo período de 2025 (soma de janeiro a maio da Tabela 1), o que representa crescimento de 35,4% (Tabela 3), positivo em todos os meses (Tabela 4). Esse comportamento é associado à boa aceitação do cardápio, à ampliação do número de balcões de distribuição e à gratuidade automática do RU para os estudantes alojados, aprovada na 427ª Reunião do CONSU, em 29/08/2025 (item a deste ETP).

4. Projeção para 2026. O fator de crescimento (300.154 ÷ 221.687 = 1,354) foi aplicado ao total de 2025, resultando em cerca de 806 mil refeições em 2026 (595.385 × 1,354). Como conferência, somando o realizado de janeiro a maio de 2026 ao volume de junho a dezembro

de 2025 corrigido pelo mesmo fator, obtém-se o mesmo resultado: 300.154 + (373.698 × 1,354). A projeção incide sobre o total de refeições; a divisão por tipo é aplicada na etapa 6.

5. Projeção para 2027 e cenário adotado. A partir do histórico de 2025 e da evolução de 2026, este ETP estima para 2027 uma faixa de 900 mil a 1,23 milhão de refeições. Para fins de licitação, adotou-se o cenário conservador (900 mil a 1 milhão), que incorpora a tendência sem superestimar a demanda. O quantitativo de 907.000 equivale a um acréscimo de cerca de 12,5% sobre a projeção de 2026 (907.000 ÷ 806.000) e a 52,3% sobre o ano-base (907.000 ÷ 595.385). Esse acréscimo é a margem de adesão fundamentada (i) no controle de acesso e na triagem por QR Code, em implantação (item c); (ii) na maior ocupação das vagas de moradia estudantil, dada a gratuidade do RU para alojados (1.500 vagas, historicamente menos da metade ocupada, e cerca de 650 alojados regulares em 2026, dados da PROAES no item a); e (iii) na qualidade e na variedade do cardápio (item c). Não se replicou para 2027 a taxa de 35,4%, por refletir mudanças pontuais de 2025 para 2026, sem garantia de repetição.

6. Distribuição por tipo de refeição. O total foi repartido em 87.000 desjejuns, 500.000 almoços e 320.000 jantares. A proporção adotada (9,6%, 55,1% e 35,3%) situa-se próxima à observada em janeiro a maio de 2026 (10,2%, 55,3% e 34,6%, Tabela 2), período mais recente e já sob o modelo atual de atendimento, e é apresentada na Tabela 6-C em comparação com 2025 (Tabela 1).

7. Caráter referencial. O quantitativo é estimado e pode variar para mais ou para menos em razão do calendário acadêmico, de paralisações e de greves. Caberá à CONTRATADA adequar sua produção e seus insumos a essa variação, sendo a álea operacional de sua responsabilidade.

Tabela 6-A – Dados de entrada e respectiva origem

Dado	Valor	Como foi obtido	Origem no processo
Desjejuns em 2025	50.371	Soma de jan a dez/2025	Tabela 1 (Anexo IV)
Almoços em 2025	322.271	Soma de jan a dez/2025	Tabela 1 (Anexo IV)
Jantares em 2025	222.743	Soma de jan a dez/2025	Tabela 1 (Anexo IV)
Total de refeições em 2025	595.385	50.371 + 322.271 + 222.743	Tabela 1 (Anexo IV)
Total de jan a mai/2025	221.687	12.705 + 15.691 + 60.587 + 60.839 + 71.865	Tabelas 1 e 3
Total de jan a mai/2026	300.154	16.689 + 18.772 + 96.743 + 79.253 + 88.697	Tabela 2 (planilha de comensais jan a mai/2026)
Total de jun a dez/2025	373.698	595.385 − 221.687	Cálculo com as linhas 4 e 5
Quantitativo adotado para 2027 (desjejum / almoço / jantar)	87.000 / 500.000 / 320.000	Definido pela equipe de planejamento a partir da projeção (Tabelas 6-B e 6-C)	Item c) deste ETP; Termo de Referência, subitem 1.1

Tabela 6-B – Memória de cálculo da projeção

Etapa	Cálculo	Resultado	Números de origem
1. Fator de crescimento	300.154 ÷ 221.687	1,354 (+35,4%)	Tabela 6-A, linhas 6 e 5
2. Projeção para 2026	595.385 × 1,354	≈ 806.000	Tabela 6-A, linha 4; etapa 1
3. Conferência da projeção	300.154 + (373.698 × 1,354)	≈ 806.000	Tabela 6-A, linhas 6 e 7; etapa 1
4. Quantitativo adotado para 2027	**87.000 + 500.000 + 320.000**	**907.000**	**Tabela 6-A, linha 8**
5. Acréscimo sobre a projeção de 2026	907.000 ÷ 806.000 − 1	≈ +12,5%	Etapas 2 e 4
6. Variação sobre o ano-base	907.000 ÷ 595.385 − 1	+52,3%	Tabela 6-A, linha 4; etapa 4

Tabela 6-C – Distribuição por tipo de refeição

Refeição	2025	%	Jan a mai/2026	%	Adotado 2027	%	Var. 2027 / 2025
Desjejum	50.371	8,5%	30.586	10,2%	87.000	9,6%	+72,7%
Almoço	322.271	54,1%	165.854	55,3%	500.000	55,1%	+55,1%
Jantar	222.743	37,4%	103.714	34,6%	320.000	35,3%	+43,7%
Total	**595.385**	**100%**	**300.154**	**100%**	**907.000**	**100%**	**+52,3%**

Fontes: 2025 – Tabela 1; jan a mai/2026 – Tabela 2; 2027 – quantitativo adotado (Tabela 6-A, linha 8).

d) Demais demandas, justificativas, informações e necessidades específicas

A contratação deverá atender plenamente e adequadamente os Procedimentos Operacionais Padrões (POPS) de uma cozinha industrial, contemplando as condições higiênico-sanitárias e socioambientais, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e vegano; o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de higiene, limpeza e de consumo em geral dentro dos padrões preconizados; higienização das dependências; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; treinamento rotineiro de pessoal para utilização dos equipamentos industriais e vasos de pressão; identificação de qual trabalhador irá operar cada equipamento industrial e/ou vaso de pressão; contratação de **profissional habilitado** para trabalhar com caldeira e outros vasos de pressão, aquisição de lenha adequada para o abastecimento da caldeira flamotubular horizontal geradora de vapor, disponibilização de utensílios padronizados, equipamentos e mobiliário, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos industriais, controle de pragas e vetores, limpeza da caixa de gordura, desentupimentos que se façam necessários, limpeza da caixa d'água e laudo de potabilidade da água servida, troca de elementos filtrantes (4 filtros existentes), bem como a solicitação de laudos para funcionamento, observadas as normas sanitárias vigentes no Restaurante

Universitário (RU) do Campus de Seropédica.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços será norteada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e alterações, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal; pela Portaria nº 433, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018; pela Instrução Normativa (IN) nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital; pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 (atualizada), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e alterações, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme, art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide art. 14 da IN SEGES/MP nº 5/2017), visto que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais do mercado.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus empregados, agentes e prepostos, as leis, regulamentos e o regimento do Restaurante (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015) atinentes aos serviços prestados.

II – Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho:

Os serviços (solução escolhida) serão executados conforme discriminado, seguindo as obrigações descritas no que se referem à**: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA; QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL; INSTALAÇÕES FÍSICAS; EQUIPAMENTOS E MATERIAIS; BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS; RECURSOS HUMANOS E IMPACTO AMBIENTAL; CONFECÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO; CONFECÇÃO DE MANUAL DE BOAS PRÁTICAS; APRESENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL**

PADRÃO PARA ACIDENTES; CONFECÇÃO DE MAPA DE RISCOS E SINISTROS; CONFECÇÃO DE DOCUMENTO QUE RELACIONE TODAS AS MELHORIAS REALIZADAS MENSALMENTE NA UNIDADE; PRÉ-REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) A SEREM ATENDIDOS PELA EMPRESA QUE IRÁ PARTICIPAR DO PROCESSO; DENTRE OUTROS;

01) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Estar devidamente licenciada junto à Autoridade Sanitária do Estado ou Município e apresentar alvará de funcionamento, expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária. Ainda deverá comprovar que, está registrada no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, através da apresentação do certificado emitido pelo referido conselho. No caso de a empresa participante ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação da licitante junto ao CRN competente. Os(as) nutricionistas da CONTRATADA deverão assumir, perante o CRN, a responsabilidade técnica pelo RU, respondendo profissional e legalmente pela produção das refeições, bem como pelos treinamentos periódicos correlatos que se fizerem necessários com a equipe CONTRATADA.

Os (As) nutricionistas da CONTRATADA deverão assumir perante o CRN a responsabilidade técnica pelo RU, respondendo profissional e legalmente pela produção das refeições, bem como pelos treinamentos periódicos, de sua competência de formação, que se fizerem necessários com a equipe CONTRATADA para realização do serviço.

A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo CRN, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo conselho competente. Entende-se por comprovação de vínculo profissional entre o(a) responsável técnico contratado(a) e a licitante o registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe, ou ainda a condição de sócio-gerente ou cotista, mediante apresentação e comprovação por contrato social.

Entende-se por comprovação de vínculo profissional entre o (a) responsável técnico contratado

(a) e a licitante o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe ou sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social.

02) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL

Será exigida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por

pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativos à execução de serviços de nutrição compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo produção e fornecimento de refeições por período consecutivo de 6 (seis) meses, em quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) refeições/dia, ou declaração da empresa informando prestação de serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período mencionados, ficando sujeita a vistoria para confirmação pela CONTRATANTE.

Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para fins de comprovação da qualificação técnica dos participantes, desde que compreendidos dentro de um mesmo período. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para execução em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Para contratação dos serviços, a CONTRATADA deverá também:

Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados.

Apresentar, por escrito, os critérios adotados para seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;

Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe operacional, administrativa e técnica, bem como os indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional;

Apresentar, por escrito, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (por cargo) compatíveis com o serviço a ser contratado.

A licitante ao se tornar CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros.

03) INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

A Universidade colocará à disposição da CONCESSIONÁRIA, mediante cessão administrativa

onerosa do espaço físico do RU, a área útil e instalações próprias, sendo 3.041,76 m², a qual circunscreve os seguintes setores: 45 m² de setor de pré- preparo de hortaliças; 138 m² para o setor de cocção; 48,96 m² para o setor de distribuição das refeições em balcões fixos; 886,03 m² divididos em 03 (três) salões de refeições; 21 m² do setor de açougue; 73,6 m² para o setor de estoque seco; 20,62m² para o setor de despensa diária; 26,00 m² para o setor de higienização de utensílios; 54,00 m² para o setor de higienização de bandejas; 10,70 m² para o setor de depósito de materiais de limpeza; 13,37 m² do setor de área para guarda de utensílios limpos; 10,46 m² para o setor de recepção; 14,67m² de banheiros masculino/feminino para pessoal administrativo; 39,9 m² banheiros Masculino/Feminino para funcionários operacionais; 13,20 m² de área de sala "aquário" de supervisão geral; 37,27m² de área climatizada para coleta seletiva do lixo; 144,00 m² do setor de caldeira; 44,46 m² do setor de depósito de lenha. No espaço físico concedido estão incluídas também 02 câmaras de congelamento, 06 câmaras de refrigeração, área de recebimento de mercadoria e demais áreas complementares à unidade de alimentação conforme planta baixa do **ANEXO III**.

Tabela 7- Dados tabelados

Setor	Área (m²)
Pré-preparo de hortaliças	45,00
Cocção	138,00
Distribuição de refeições (balcões fixos)	48,96
Salões de refeições (3 salões)	886,03
Açougue	21,00
Estoque seco	73,60
Despensa diária	20,62
Higienização de utensílios	26,00
Higienização de bandejas	54,00
Depósito de materiais de limpeza	10,70
Guarda de utensílios limpos	13,37
Recepção	10,46
Banheiros (administrativo)	14,67
Banheiros (operacional)	39,90
Área climatizada — coleta seletiva	37,27
Caldeira	144,00
Depósito de lenha	44,46

No espaço físico concedido estão incluídas, ainda, 2 (duas) câmaras de congelamento, 6 (seis) câmaras de refrigeração, área de recebimento de mercadoria e demais áreas complementares à unidade de alimentação.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de dispor de 3 (três) salas específicas dentro do RU — uma sala administrativa de 19,20 m^2, uma sala de 13,40 m^2 e uma sala "tipo aquário" — destinadas à equipe de fiscalização contratual, bem como a instalação futura do complexo administrativo a ser construído na área posterior às câmaras frias externas, fora da área útil destinada à concessão, para que a equipe de servidores da UFRRJ exerça suas atividades de fiscalização. A CONTRATANTE reserva-se, também, o direito de uso compartilhado do salão de refeições localizado no anexo, bem como da copa/cozinha de apoio vinculada a esse espaço.

Após término do complexo administrativo, ficará a cargo da universidade ceder as 03 salas específicas dentro RU, uma sala administrativa com 19,20 m^2 e duas com 13,40 m^2 para a CONTRATADA.

Nesta concessão estão inclusos, na quantidade e no estado de funcionamento que se encontrarem no momento de assinatura de contrato, os equipamentos de cozinha industrial, utensílios, mobiliário da sala admnistrativa, equipamentos da área de caldeira à lenha, as câmaras frias, sistema de exaustão equipado, máquinas de lavar louças de uso industrial conforme **ANEXO I**.

a) Uso Compartilhado das Instalações

O salão de refeições localizado no anexo e a respectiva copa/cozinha de apoio constituem áreas de uso compartilhado entre a CONTRATADA e a Contratante, cuja utilização deverá ocorrer de forma coordenada, observando-se o adequado funcionamento das atividades operacionais do RU e as demandas institucionais da Contratante. Além das atividades de prestação de serviços de alimentação, o espaço poderá ser utilizado pela Contratante para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, científicas e institucionais, incluindo ações de ensino, pesquisa e extensão, aulas práticas, treinamentos, projetos acadêmicos, eventos técnicos e atividades de educação alimentar e nutricional.

A CONTRATADA deverá garantir condições adequadas à utilização compartilhada dos ambientes, colaborando para a manutenção da organização, limpeza, conservação e disponibilidade das instalações, equipamentos e mobiliários existentes, sem prejuízo da execução dos serviços contratados. A programação de utilização do espaço pela Contratante será previamente comunicada à CONTRATADA sempre que necessário, de modo a compatibilizar as atividades acadêmicas e institucionais com a operação regular do Restaurante Universitário.

b) Equipamentos e Mobiliário

Para o atual processo de concessão do RU, estão inclusos, na quantidade e no estado de funcionamento em que se encontrarem no momento da assinatura do contrato, os equipamentos de cozinha industrial, utensílios, mobiliário da sala administrativa, equipamentos da área de caldeira a lenha, câmaras frias, sistema de exaustão equipado e máquinas de lavar louças de uso industrial, conforme relação constante do Anexo I.

A empresa CONTRATADA fica responsável pela disponibilização de utensílios padronizados, mobiliários (para a sala administrativa e refeitórios) e demais equipamentos e providências que se fizerem necessários à boa execução do contrato.

c) Gás canalizado

Em relação ao gás canalizado, a estrutura do Restaurante conta com rede já instalada e botijões em comodato de empresa especializada em fornecimento de gás, devendo a CONTRATADA solicitar ligamento ou religamento com prestadora deste serviço.

d) Manutenções, substituições de equipamentos, despesas ordinárias e custos

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos/ maquinários e das instalações: elétrica, hidráulica e predial será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA/CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ser realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas (especializadas) e com ciência prévia da Universidade (CONTRATANTE);

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos industriais, fogões, panelões de 500 L, exaustores, chapas, passthrough, balcões, rampas de distribuição, freezers, liquidificadores, mixer, dentre outros, e das instalações elétrica, hidráulica, hidrossanitária e predial será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo a manutenção corretiva ser realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas (especializadas) e com ciência prévia da equipe de fiscalização da Universidade;

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

A retirada de qualquer equipamento ou material da cozinha da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, com cronograma previsto, ao Gestor (a) do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.

Em caso de danos irreparáveis aos equipamentos cedidos pela Contratante, ocorridos durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente por equipamentos

novos ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização. Ao final do contrato, o equipamento substituto será incorporado ao patrimônio da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fazer a calibração dos termômetros e balanças conforme determinação da legislação vigente; fornecer gás GLP, fornecimento de todos os insumos, biomassa para alimentação da caldeira à lenha geradora de vapor, assim como a recarga para os extintores de incêndio que possuem data de recarga e validade, realização de controle de pragas e vetores, o tratamento químico da caldeira flamotubular geradora de vapor, a troca de peças da caldeira e boiler (se necessária), a higienização do reservatório de água, a substituição dos elementos filtrantes dos 04 filtros de água potável dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente (RDC 216/2004), incluindo o laudo de análise de água, a limpeza das caixas de gordura e do sistema de exaustão, substituição dos filtros de água dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente, manutenção da rede de gás afim de mitigar possíveis vazamentos, com empresas especializadas que emitam laudo técnico sobre o serviço.

Eventuais reformas e adequações no espaço, em equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA somente após aprovação da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Segurança Institucional (PROINFRA), com responsabilidade da Diretoria de Obras e Engenharia, e da fiscalização da CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alteração no projeto original do Restaurante (rede elétrica, hidráulica, pisos, climatização etc.) sem aprovação prévia e por escrito de todos os setores e autoridades responsáveis. As despesas decorrentes correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, sem direito a indenização e/ou retenção, ficando incorporadas ao Restaurante todas as obras realizadas, mesmo a título de benfeitorias.

As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.

A CONTRATADA será responsável pelos entupimentos causados na rede de esgotos vinculados à prestação do serviço, com reparo imediato e às suas expensas. Obriga-se, ainda, a realizar e manter seguro de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos, incluindo, no mínimo, cobertura contra danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos a equipamentos, incêndio, explosão, roubo e furto qualificado, com apólices e certificados apresentados à fiscalização da UFRRJ para aprovação antes do início da execução dos serviços, e comprovante de pagamento mensal apresentado ao fiscal do contrato.

A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter os seguros de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos, incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e

explosão, roubo e furto qualificado. As apólices e certificados de seguros serão providenciados e apresentados pela CONTRATADA à fiscalização da UFRRJ, para aprovação, antes da data de início da execução dos serviços.

A CONTRATADA apresentará o recibo da respectiva parcela do seguro mensalmente ao fiscal da CONTRATANTE.

Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos devidos. Ocorrendo sinistro que atinja serviço a seu cargo, a CONTRATADA terá, independentemente da cobertura do seguro, prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da UFRRJ, para dar início à reparação do dano.

É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico, quantas vezes necessário, acondicionando-o em sacos plásticos adequados e recipientes mantidos fechados e higienizados, com lixeiras devidamente identificadas, encaminhando-o diariamente ao local de coleta, observadas medidas de sustentabilidade. A CONTRATADA deverá, ainda, realizar a coleta do óleo de cozinha e descartá-lo de forma sustentável, estando ciente de que alimentos ou resíduos contendo proteína de origem animal não podem ser utilizados na alimentação de ruminantes, conforme proibição prevista na Instrução Normativa nº 41/2009 do MAPA.

A CONTRATADA deverá providenciar combustível (diesel) para o gerador durante quedas de energia, bem como a execução dos serviços de inspeção anual da caldeira geradora de vapor, do boiler de aquecimento e do controle de poluentes da caldeira. Deverá manter, em toda pia de higienização de mãos da área de produção, papel toalha descartável não reciclado (ou mecanismo equivalente) e sabonete líquido inodoro e antisséptico, com lixeiras de tampa acionada por pedal, conforme normas da vigilância sanitária, além de armários individuais com chave nos vestiários para cada funcionário.

É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico (na parte interna e retirada do Campus), quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados, higienizados e as lixeiras devidamente identificadas para facilitar o descarte, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta, e adotando medidas de sustentabilidade, sempre que possível.

A CONTRATADA deverá realizar a coleta do óleo de cozinha e descartá-lo de forma sustentável.

A CONTRATADA deverá providenciar combustível (Diesel) para o gerador durante as ocorrências de queda de energia; a execução dos serviços de inspeção anual da caldeira geradora de vapor, do boiler de aquecimento e do controle de poluentes da caldeira.

A CONTRATADA deverá manter em toda pia de higienização de mãos na área de produção: papel toalha descartável (não reciclado) ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com

tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha de acordo com normas da vigilância sanitária.

A CONTRATADA deve manter armários individuais com chave, nos vestiários, para cada funcionário.

É proibido à CONTRATADA utilizar outros espaços da unidade além dos especificados no contrato, bem como transferir a terceiros o objeto contratual ou sublocar área, instalações e benfeitorias. Será permitida apenas a subcontratação de parte dos serviços, tais como fornecimento de gêneros alimentícios, manutenção preventiva, corretiva e/ou inspeção de equipamentos e maquinários, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, limpeza da caixa d'água, análise de potabilidade da água, análises microbiológicas e coleta de resíduos.

É proibido à CONTRATADA transferir a outrem, o objeto do presente contrato, sendo também proibida a sublocação da área, instalações e benfeitorias à execução deste contrato. Somente será permitida a subcontratação de parte dos serviços, tais como fornecimento de gêneros alimentícios, manutenção preventiva, corretiva e/ou inspeção de equipamentos e maquinários, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, limpeza da caixa d'água, análise de potabilidade da água, análises microbiológicas, coleta de resíduos.

e) Infraestrutura complementar

Infraestrutura de Videomonitoramento

A CONTRATADA poderá, mediante prévia autorização da UFRRJ, implantar, instalar, licenciar e manter infraestrutura de videomonitoramento nas dependências internas e áreas de acesso do Restaurante Universitário, observadas as normas legais aplicáveis, as diretrizes institucionais da Universidade, os requisitos de segurança da informação e a legislação de proteção de dados pessoais.

A eventual implantação da solução de videomonitoramento constitui medida facultativa da CONTRATADA, não integrando o objeto principal da contratação e não gerando obrigação de instalação ou remuneração adicional por parte da UFRRJ.

Caso opte pela implantação da solução, a CONTRATADA deverá apresentar previamente à fiscalização contratual e ao Departamento de Segurança Institucional (DSI) projeto técnico simplificado contendo, no mínimo, a descrição dos equipamentos, quantitativo de câmeras, áreas de cobertura, infraestrutura necessária, capacidade de armazenamento das imagens e demais informações necessárias à avaliação da solução proposta.

A infraestrutura implantada deverá possuir cobertura compatível com as necessidades de segurança patrimonial e operacional do Restaurante Universitário, podendo abranger áreas de

acesso, circulação, recebimento de mercadorias, armazenamento de insumos, distribuição de refeições, carga e descarga, áreas técnicas e demais locais autorizados pela UFRRJ.

É vedada a instalação de câmeras em banheiros, vestiários, locais de troca de uniforme, áreas de repouso ou quaisquer ambientes em que exista expectativa legítima de privacidade, bem como a captação de áudio, salvo autorização expressa e fundamentada da UFRRJ.

A solução deverá possuir capacidade de armazenamento das imagens por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, observadas as necessidades institucionais e as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

A aprovação do projeto técnico pela UFRRJ não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo adequado dimensionamento, instalação e manutenção da infraestrutura eventualmente implantada, cabendo-lhe realizar, às suas expensas, os ajustes técnicos necessários para assegurar seu funcionamento adequado.

A implantação e manutenção da infraestrutura pela CONTRATADA não implicarão, em nenhuma hipótese, transferência da gestão, operação, monitoramento, guarda ou tratamento das imagens à empresa, seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados.

A gestão, operação, monitoramento, visualização, extração, guarda e tratamento das imagens permanecerão sob responsabilidade exclusiva da UFRRJ, por intermédio do Departamento de Segurança Institucional (DSI) ou unidade que venha a sucedê-lo formalmente.

A CONTRATADA limitar-se-á às atividades técnicas de instalação, atualização, suporte e manutenção da infraestrutura, não possuindo acesso direto às imagens, gravações, bancos de dados, credenciais administrativas ou ambientes de monitoramento, salvo autorização excepcional, formal e específica da UFRRJ para atendimento de necessidade técnica devidamente justificada.

As imagens geradas pela solução de videomonitoramento constituem registros institucionais protegidos pela legislação vigente e deverão observar as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e segurança patrimonial aplicáveis à Administração Pública Federal.

A CONTRATADA deverá assegurar o sigilo das informações às quais eventualmente tenha acesso durante a execução de serviços de instalação ou manutenção, respondendo integralmente por atos praticados por seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros que resultem em acesso indevido, vazamento, divulgação, perda, alteração ou utilização não autorizada de dados ou imagens vinculados ao sistema.

O descumprimento das disposições deste item sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e demais instrumentos da contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

04) DO CONTROLE DA EXECUÇÃO – REGIME DE EXECUÇÃO

Será utilizado o regime de empreitada por preço unitário, tendo em vista a seguinte justificativa: o regime de empreitada por preço unitário é definido na Lei nº 14.133/2021 como regime de contratação da execução da obra ou do serviço em que o preço é fixado por unidade determinada, sendo a remuneração da CONTRATADA estabelecida em face dos serviços efetivamente executados, de modo que os contratantes não assumem grandes riscos quanto às diferenças de estimativas de quantitativos.

Esse regime é mais apropriado para casos em que não se conhecem de antemão, com alto nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço, dando-se a execução das unidades de acordo com a necessidade observada e mediante minuciosas medições periódicas para quantificar os serviços efetivamente executados. Havendo diferença entre os quantitativos inicialmente previstos nas planilhas orçamentárias e os efetivamente necessários, a remuneração devida à CONTRATADA deverá ser ajustada para refletir os quantitativos reais. Esse regime deve ser adotado em face da imprecisão inerente à própria natureza do objeto, sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, por fatores supervenientes ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento.

O Controle e acompanhamento da execução do objeto a ser contratado obedecerão às normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. [...], bem como as exigências do edital e as descritas no termo de referência, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela concessionária para o cumprimento da boa e regular execução dos serviços.

A UFRRJ designará uma comissão fiscalizadora composta por servidores da área técnica de alimentação e técnico administrativo para as funções de Presidente da Comissão fiscalizadora, Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Operacional, Fiscal de Manutenção Predial, Fiscal de Manutenção de Equipamentos industriais e de refrigeração e Fiscal operacional de área da Caldeira que manterão registro de todo andamento do contrato em livro próprio e tomarão as devidas providências para o cumprimento integral do contrato.

A CONTRATANTE poderá designar fiscais de refeitório que atuarão no controle da entrada e saída de comensais, auxiliando a equipe de supervisão técnica, fiscalizando maquinários e equipamentos e demais atividades que se fizerem necessárias.

05) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados pela Contratante, na condição de representantes da Administração (Fiscal do Contrato).

Aos representantes da Administração compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a

execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. [...].

O principal instrumento de acompanhamento e avaliação da execução do Contrato é o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) em anexo ao Termo de Referência, que se trata de um ajuste que inclui indicadores e critérios para a conferência das exigências de níveis de qualidade estabelecidas no contrato.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

A CONTRATANTE manterá em seu quadro de pessoal profissionais com conhecimento técnico na área de alimentação coletiva que atuará diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, observando o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos e o atendimento ao padrão de refeições estabelecido contratualmente.

Apresentar o cardápio elaborado por nutricionista da CONTRATADA à Equipe de Fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para aprovação pela Equipe de Fiscalização do Contrato. Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas e sazonalidade, e elaborados mensalmente pela CONTRATADA, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta pela CONTRATANTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.

A CONTRATANTE fará, através dos fiscais da área técnica, o acompanhamento e a fiscalização das atividades desenvolvidas pela concessionária "*in loco*", por meio de vistorias periódicas. Serão contemplados os seguintes quesitos: verificação de segurança nos processos de pré-preparo e preparo das refeições, porcionamentos, *per captas* definidos, cumprimento de horários de atendimentos da unidade aos usuários do restaurante, tempo de espera na fila e demais exigências elencadas no Termo de Referência e nos acordos de avaliação técnica. Bem como, a critério da universidade, por realização de pesquisa de satisfação junto aos estudantes usuários do serviço.

06) BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A CONTRATADA deve manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza

e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente o cardápio aos usuários, nos murais externos do RU e disponibilizar a fiscalização contratual que enviará aos bolsistas da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) para publicação nas mídias sociais.

A CONTRATADA deverá responder pela higienização, limpeza e conservação diária de pisos, paredes, bancadas, equipamentos e todas as dependências; providenciar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o outro dia; efetuar a supervisão rigorosa desses processos de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, visando garantir a sanidade microbiológica.

A CONTRATADA será responsável pela aquisição dos materiais e produtos de limpeza necessários, os quais devem ser adequados ao ambiente alimentar e autorizados pelos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações e coletar diariamente amostras da alimentação preparada, mantendo-as armazenadas por 72 horas para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum ou quando a equipe de técnica do RU considerar necessário.

A CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente de a CONTRATANTE tomar a iniciativa.

A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução do serviço.

A CONTRATADA deverá impedir dentro da Unidade de Produção o uso de objetos não pertencentes ao serviço como celulares, rádio, jornais, bolsas, dentre outros. E ainda proibir terminantemente o hábito de fumar dentro das dependências do Restaurante.

A CONTRATADA deverá elaborar e implementar no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) referente ao serviço na cozinha industrial do Restaurante Universitário campus Seropédica/RJ, de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 13.09.2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), do Ministério da Saúde devidamente adequados à execução dos serviços contratados. Esses documentos devem estar disponíveis

para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os empregados.

A CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo semestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, bem como treinamentos no uso consciente da água e da energia elétrica (sustentabilidade ambiental). Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados contendo fotos, assinaturas, hora, local, assinatura e carimbo do profissional que ofereceu o treinamento, data e responsável. Outras informações poderão ser solicitadas pela equipe de fiscalização e gestão contratual.

A CONTRATADA deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. Qualquer problemática deverá ser informada a equipe de fiscalização contratual.

Os gêneros alimentícios utilizados pela CONTRADA na elaboração dos cardápios deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, ficando sujeitas à fiscalização por parte da Comissão designada pela CONTRATANTE.

Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.

A empresa CONTRATADA ficará responsável por manter atualizadas fichas de controle de temperaturas dos equipamentos de armazenamento de alimentos in natura e prontos para consumo, assim como os envolvidos na distribuição das refeições no salão do restaurante.

O funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não entrar mais em contato com a área de manipulação de alimentos.

RECURSOS HUMANOS:

A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades abaixo relacionadas:

Recepção e armazenamento de gêneros, pré-preparo e cocção de alimentos; distribuição das refeições; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; controle de acesso ao refeitório; mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

As atividades do Restaurante deverão, obrigatoriamente, ficar sob a responsabilidade de um responsável técnico nutricionista legalmente habilitado, para acompanhar as condições nutricionais de preparo, higienização e distribuição das refeições.

O quantitativo de Nutricionistas deve acompanhar as determinações do Conselho Federal de Nutrição (CFN) e os profissionais devem possuir o registro ativo no CRN- 4ª Região e experiência em alimentação coletiva.

A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente, nas dependências da contratante, Nutricionistas com autonomia para imediata resolução de problemas, durante todo o período de prestação dos serviços substituindo-os em seus impedimentos, por outros de mesmo nível ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE;

Sempre que houver alteração no número de refeições deverá ser realizada reavaliação pela CONTRATANTE, do quadro de funcionários da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar a legislação vigente, garantindo a inclusão de mulheres vítimas de violência doméstica, conforme art. 25, inciso XXIV da Lei nº 14.133/2021, e a contratação de pessoas com deficiência (PCDs) nos percentuais mínimos definidos pelo art. 93 da Lei nº 8.213/1991, priorizando ainda outros públicos em situação de vulnerabilidade social, sempre que possível.

A CONTRATADA deverá assegurar que todos os colaboradores sejam contratados em conformidade com as normas trabalhistas da CLT, recebam capacitação inicial e continuada sobre boas práticas de manipulação de alimentos, atendimento ao cliente e segurança no trabalho, e que estejam adequadamente equipados com EPIs. Será exigido o cumprimento das obrigações sociais, ações de combate ao assédio e respeito à diversidade, além da manutenção de registros atualizados de treinamento e qualificação, que deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE quando solicitado.

Para a realização do cálculo de novo quadro, deverá ser utilizada a referência de Gandra e Gambardella (1986) e observação dos parâmetros da resolução vigente do CFN para dimensionamento do quadro do posto de Nutricionistas.

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

A equipe de fiscalização da CONTRATANTE fará o acompanhamento permanente do contrato, inclusive nas questões atinentes ao cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias da cessionária.

A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE auxiliar de manutenção predial para executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, sempre que necessário.

A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive

exames específicos de acordo com as normas vigentes a fim de que seus funcionários permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades.

Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Deverão ser arquivados nas dependências da CONTRATANTE e apresentados à mesma sempre que solicitados.

Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6 e demais do Ministério do Trabalho e Emprego.

A CONTRATADA deverá manter funcionário da Segurança do Trabalho para orientar sobre as políticas de saúde e segurança no trabalho, uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e atuar na prevenção de acidentes.

A CONTRATANTE fiscalizará periodicamente através da equipe de servidores técnicos da área em Segurança do Trabalho da UFRRJ para avaliar os requisitos de Segurança no trabalho.

No início do contrato, os funcionários deverão receber da CONTRATADA, uniformes novos e EPI conforme especificado no Termo de Referência do Contrato.

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional.

Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme.

A CONTRATADA deverá disponibilizar luvas e máscaras descartáveis para todos os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos, bem como outros itens de proteção que se fizerem necessários aos protocolos de segurança, inclusive contra vírus quando necessário.

Todo o serviço deve ser desempenhado com o compromisso na segurança dos trabalhadores e usuários, evitando a propagação de doenças e atendendo as exigências legais preconizadas pelos órgãos da saúde.

A CONTRATADA deverá seguir as Notas Técnicas (NT) da ANVISA direcionados a essa temática- NT 47/2020, NT 48/2020, NT 49/2020- como também considerar novos dados e atualizações que venham a ser divulgados por órgãos e entidades competentes na área de segurança alimentar e nutricional, bem como manter cursos, atualizações, reciclagens sobre a utilização

correta de maquinários, equipamentos, manipulações de alimento, dentre outros constantemente, contemplando assim uma possível rotatividade de contratações ao longo do tempo.

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

A CONTRATADA deverá credenciar por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados, limitando a presença dos seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE aos seus horários de trabalho; assim como, a CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados.

A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com um Responsável Técnico Nutricionista, inscrito no Conselho Regional (CRN-4ªRegião), com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização da CONTRATANTE.

Uma eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN 4.

A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no **prazo máximo de 20 (vinte)** dias contados a partir da assinatura do contrato, a relação de todo o pessoal que irá operar no Restaurante, especificando nome, horários e funções. Sempre que houver alteração na lista, a CONTRATANTE deverá ser informada da substituição ocorrida e a lista atualizada deve ser encaminhada novamente à Fiscalização. Tais alterações não podem prejudicar o funcionamento do restaurante nem a execução dos serviços contratados.

Exigir de todo pessoal do serviço, às suas expensas, exames médicos admissionais, demissionais, bem como periódicos, **a cada 12 (doze) meses**, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego, apresentando os resultados à fiscalização da UFRRJ. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função. Estes registros devem estar disponíveis às fiscalizações do Ministério do Trabalho e autoridades sanitárias sempre que solicitado, bem como serem

fornecidos à Contratante sempre que solicitado.

O prazo máximo para apresentação dos exames admissionais à Fiscalização será de **10 (dez) dias** contados a partir do início da execução dos serviços, sendo aplicado o mesmo prazo sempre que houver nova contratação.

A CONTRATADA deverá afastar do serviço os empregados que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a atividade a ser desenvolvida, bem como deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários sem ocasionar prejuízo à prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à UFRRJ, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou, instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

A CONTRATADA deverá zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, atrasos de salários, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstancias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrente.

A CONTRATADA deve zelar para o cumprimento do Regimento do Restaurante aprovado pela UFRRJ.

07) ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

A distribuição das refeições será realizada sob a modalidade de porcionamento controlado. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações, que constam neste Termo de Referência servidas pelos empregados da CONTRATADA, devidamente capacitados.

O cardápio é elaborado por nutricionista da CONTRATADA e submetido à aprovação da fiscalização do contrato.

Quanto às preparações do cardápio, o contrato estabelece que o mesmo deva ser composto por

uma preparação de prato principal, opção vegana, uma preparação do tipo guarnição, acompanhamentos (arroz e feijão), dois tipos de saladas (obrigatoriamente sendo uma folhosa e uma crua ou cozida), uma opção de sobremesa, uma opção de refresco/suco, além da disponibilização de temperos no refeitório, de acordo com as especificações estabelecidas do termo de referência do objeto de contratação.

Todas as preparações que compõe o cardápio: prato principal, opção vegana, guarnição, acompanhamentos, saladas, sobremesa e refresco, deverão ser porcionadas e distribuídas pelos empregados da CONTRATADA.

A pedido da CONTRATANTE poderá ser adotado, em períodos específicos indicados, tais como recessos, greves, paralisações e outros a modalidade de cafeteria mista, que consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações servidas pelos próprios usuários, exceto os alimentos e preparações: prato principal (carnes e opção vegana), sobremesa e bebida.

O cardápio para o desjejum (café da manhã) deverá estar de acordo com as especificações estabelecidas do termo de referência do objeto de contratação.

A modificação de produtos a serem utilizados no RU deverá ser precedida de aprovação da fiscalização do contrato.

É facultada a contratante a realização de visitas técnicas aos fornecedores de gêneros alimentícios da CONTRATADA. Estas visitas possuem o intuito de comprovação da qualidade dos produtos que estão sendo utilizados no processo de produção das refeições no restaurante.

A empresa CONTRATADA é responsável por manter atualizadas as planilhas com os controles de temperaturas dos alimentos e equipamentos, por retirar amostras das preparações já prontas para distribuição para eventuais análises microbiológicas, ocasião em que também poderão ser requisitados testes desta natureza de alimentos in natura, equipamentos, água utilizada no preparo das refeições, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores a fim de garantir o controle da qualidade e segurança alimentar das refeições produzidas.

Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)

Fundamentação normativa

A Compra Institucional de alimentos da Agricultura Familiar (AF) foi instituída pela Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023, e tem sua execução atualmente disciplinada pela Resolução GGPAA nº 21, de 29 de julho de 2025, que disciplina a execução da modalidade Compra Institucional (CI) no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Resolução GGPAA no 27, de 29 de dezembro de 2025 que altera o artigo 7º da Resolução GGPAA nº 21, de 29 de julho de 2025. O programa tem como principais objetivos promover o acesso à alimentação, à segurança alimentar e à inclusão econômica e

social.

Referencial de política pública

Constitui referencial complementar o Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (PASES), instituído pela Lei nº 14.914, de 2024, que visa garantir segurança alimentar e nutricional, bem como refeições subsidiadas aos estudantes de graduação e pós-graduação das instituições federais de ensino superior e técnico, fortalecendo os Restaurantes Universitários (RUs) e promovendo a aquisição de alimentos da agricultura familiar.

Conceito e abrangência da Compra Institucional

A execução da modalidade Compra Institucional (CI) do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, de que trata o inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.802, de 2023, consiste na aquisição de alimentos de agricultores familiares e de suas organizações, realizada por meio de chamada pública, destinada ao atendimento das demandas de gêneros alimentícios dos órgãos e entidades públicas, conforme a Resolução GGPAA nº 21/2025.

Contratações com fornecimento de refeições. Nos termos do art. 6º da Resolução GGPAA nº 21/2025, incluem-se no âmbito da Compra Institucional as contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta e indireta em que haja aquisição ou fornecimento de gêneros alimentícios por meio de obrigação atribuída à empresa contratada, inclusive nos casos de fornecimento de refeições prontas, como ocorre na operação do Restaurante Universitário (RU).

Percentual mínimo de aquisição da agricultura familiar

Conforme dispõe o Decreto nº 11.802/2023 e o art. 7º da Resolução GGPAA nº 21/2025, do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados no Restaurante Universitário da UFRRJ, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser destinado à compra de alimentos provenientes da agricultura familiar, de suas organizações, de empreendedores familiares rurais e dos demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 14.628/2023, desde que detentores da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF).

Obrigação da contratada

A obrigação da contratada de adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar, prevista no art. 6º da Resolução GGPAA nº 21/2025, deverá constar expressamente do termo de referência do processo licitatório. Chamada pública e credenciamento (atualizado conforme Resolução GGPAA nº 27/2025). A UFRRJ, na condição de órgão comprador, ao contratar empresa terceirizada para o fornecimento de refeições, deverá prever, no Termo de Referência, as exigências relativas ao credenciamento, habilitação e seleção dos fornecedores da agricultura familiar e demais beneficiários habilitados, observando as disposições da Resolução GGPAA nº

21, de 29 de julho de 2025, com redação dada pela Resolução GGPAA nº 27, de 29 de dezembro de 2025, no que se refere à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar na modalidade Compra Institucional.

Conforme a nova redação do art. 7º da Resolução GGPAA nº 21/2025, alterada pela Resolução GGPAA nº 27/2025, a obrigação da contratada de adquirir o percentual mínimo de alimentos da agricultura familiar pode ser atendida por meio de:

I – realização de chamada pública pela UFRRJ, preferencialmente, para seleção de agricultores familiares individuais ou de suas organizações, para que estes firmem contrato com a empresa terceirizada, em conformidade com a demanda de gêneros da contratada pela UFRRJ e a oferta da agricultura familiar e suas organizações locais, regionais, estaduais e nacionais;

II – aquisição direta, pela contratada, de alimentos de fornecedores e suas organizações da agricultura familiar credenciados pelo órgão comprador federal, estadual ou distrital, dispensada a realização de chamada pública.

III – aquisição direta, pela contratada, de alimentos de associações ou cooperativas de fornecedores da agricultura familiar cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais e Demais Agentes da Conab – Sican, cujas informações serão repassadas ao órgão comprador federal, que as encaminhará à contratada.

Definição dos Preços

A aquisição dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar deverá observar valores de referência compatíveis com os preços de mercado ou conforme critérios estabelecidos na chamada pública.

Comprovação das aquisições

A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios junto aos fornecedores selecionados será realizada mediante a apresentação de cópias das notas fiscais correspondentes e relatórios de controle de entregas dos alimentos, os quais deverão ser entregues mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.

Dispensa do cumprimento do percentual mínimo

A observância do percentual mínimo de aquisição da agricultura familiar poderá ser dispensada, desde que devidamente comprovada e justificada pela contratada, quando presente qualquer das seguintes hipóteses:

I – não atendimento das especificações demandadas;

II – necessidade de aquisições esporádicas ou emergenciais que inviabilizem as aquisições dos produtos diretamente dos fornecedores da agricultura familiar, devidamente justificadas;

III – impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

IV – inviabilidade de fornecimento regular e contínuo dos gêneros alimentícios, respeitada a sazonalidade dos produtos;

V – condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

08) DO IMPACTO AMBIENTAL

A solução escolhida, para que seja eficaz, deverá atender aos requisitos da IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a empresa CONTRATADA deverá fazer separação de resíduos/lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, observando as normas internas da Instituição e da legislação vigente.

A aquisição de lenha para a queima e geração de vapor para a linha de produção das refeições, deverá ser feita obedecendo à legislação ambiental para tal material.

A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição, tais como:

a) Gestão de Resíduos sólidos: A CONTRATADA deverá apresentar um plano de gestão de resíduos sólidos dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CONTRATADA desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las;

b) Programa de Uso Consciente da Água: A CONTRATADA deverá identificar todos os pontos que ocasionam no desperdício de água e adotar procedimentos adequados para o uso racional, buscando sempre utilizá-la com economia, evitando desperdícios, não deixando de garantir a correta higienização do ambiente, alimentos e utensílios;

c) Programa de Eficiência Energética e Uso racional de Eletricidade: A CONTRATADA deverá exercer um monitoramento constante dos equipamentos, definindo assim estratégias de consumo de energia, conscientizando e capacitando os colaboradores sobre atitudes preventivas, bem como a conscientização dos usuários. Em casos de aquisição e instalação de

equipamentos realizadas nas dependências da CONTRATADA, esta deverá seguir as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

d) Poluição Sonora: Nos setores de armazenamento, produção e distribuição, observar a necessidade de Selo Ruído nos equipamentos utilizados que gerem ruído em seu funcionamento, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A), conforme Resolução CONAMAnº020, de 07/12/1994, devido o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

e) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

09) PRÉ-REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) A SEREM ATENDIDOS PELA EMPRESA QUE IRÁ PARTICIPAR DO PROCESSO.

A CONTRATADA obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços objeto desse processo, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste processo, seus anexos e nas normas internas do CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.

A CONTRATADA reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto de processo, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto antes do início dos serviços objeto desse processo, apresentar os seguintes documentos:

a) Treinamento de Integração dos Trabalhadores sobre saúde e segurança do trabalho;

b) Registro na DRT do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, quando aplicável, conforme NR 04;

c) Relação dos EPI's e EPC's – Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva a serem usados;

d) Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) assinada pelo funcionário, com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovantes de Treinamento de uso adequado desses EPI's;

e) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, constando as avaliações ambientais dos riscos aferidos e específicos para os serviços contratados. Deverá ser renovado bienalmente;

f) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com anotação do Médico Responsável e respectivo CRM, programa este específico para os serviços contratados. Deverá ser renovado bienalmente;

g) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional/Periódico e Demissional). Deverá relacionar no ASO os exames complementares, caso os riscos ocupacionais sejam específicos para determinados cargos ou atividades, por exemplo: trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade com alta tensão;

h) Certificado de Treinamento referente a NR-10 (Curso Básico/SEP) obrigatório para os trabalhadores que executam serviços tendo como risco a Eletricidade, **caso aplicável**. (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

i) Atendimento das regras e diretrizes da NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão, relacionado às panelas de cocção e a Caldeira a vapor, com profissional legalmente habilitado, bem como atendimento dos padrões e normas técnicas relacionado aos equipamentos alimentados a gás;

j) Certificado de Treinamento referente a NR-13 (Caldeiras e Vasos de Pressão) obrigatório para os trabalhadores que executam serviços na caldeira e na panela de cocção. (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

k) Elaboração e execução de plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos críticos do Restaurante universitário (exemplo: caldeiras, panela de cocção, câmaras frigoríficas, equipamento a gás etc.), com profissional legalmente habilitado;

l) Elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

m) Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

n) Elaboração de Análise Ergonômica do trabalho, conforme NR 17 (Ergonomia);

o) Certificado de Capacitação para trabalhos em altura com treinamento teórico e prático para todos os trabalhadores que prestam serviços em altura acima de 02 (dois) metros, carga horária mínima de 08 (oito) horas conforme previsto na NR-35, **caso aplicável** (validade de no mínimo de 02 (dois) anos);

p) Certificado de Capacitação e treinamento para trabalhos em espaço confinado conforme previsto na NR-33, se aplicável, conforme diretrizes da NR 33, caso aplicável (validade de no mínimo de 01 (um) ano);

q) Cópia da Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT) para todo o tipo de acidente ocorrido com trabalhadores que prestam serviços para a Contratante (UFRRJ). Prazo de apresentação de 24 horas e em caso de óbito, de imediato;

r) Outros que requisitos legais obrigatórios que sejam aplicáveis as atividades que serão desenvolvidas.

s) Outros treinamentos e requisitos legais, caso aplicável.

Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando serviços na UFRRJ, eles deverão permanecer no local de trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, a depender da urgência e/ou situação observada, a avaliação da problemática realizada pelo Técnico de segurança do trabalho.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos equipamentos críticos, devendo manter em seu quadro trabalhador que atue sob a orientação e diretriz de profissional legalmente habilitado;

Manter profissional legalmente habilitado pela manutenção dos equipamentos e atendimento da legislação vigente, bem como a inclusão de cláusulas que garantam acesso, por parte da equipe técnica de gestão e fiscalização do contrato, em caso de risco grave iminente a profissional legalmente habilitado em tempo hábil para resolução/ emissão de parecer técnico sobre a situação de risco identificada, sob risco de interdição do equipamento/local de trabalho;

Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a UFRRJ, através dos seus fiscais, reserva-se o direito de paralisação/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à regularização.

Serão estabelecidos mecanismos de glosa em caso de não cumprimento das exigências legais e/ou UFRRJ através de Instrumento de Medição de Resultados e/ou notificação contratual.

10) ANÁLISE DE RISCOS DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A governança das contratações públicas na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) alcançou um novo patamar de maturidade administrativa com a consolidação da gestão de riscos como pilar indispensável para o planejamento institucional. Alinhada às diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133 de 2021, a aplicação do Mapa de Riscos deixa de ser um mero formalismo burocrático e assume o papel de um instrumento técnico fundamental para assegurar a eficiência, a economicidade e a estrita legalidade nos certames da instituição.

No caso específico da contratação de empresa especializada para o preparo e distribuição de refeições no Restaurante Universitário (RU) do Campus de Seropédica, essa ferramenta ganha

contornos ainda mais estratégicos. O objeto licitado envolve o fornecimento de desjejum, almoço e jantar no padrão e vegano pelo período estimado de doze meses, prorrogável por até dez anos na forma dos artigos 106 e 107 da referida lei, além de estar associado à concessão administrativa de uso de uma área física de mais de três mil metros quadrados e à cessão de utensílios e equipamentos públicos. A relevância dessa modelagem contratual transcende a esfera logística e toca diretamente a função social da universidade.

O fornecimento contínuo de alimentação no Restaurante Universitário atende a preceitos fundamentais da Constituição Federal de 1988 e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atuando em perfeita consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil. Ao garantir refeições subsidiadas e de qualidade, a UFRRJ promove a democratização do acesso ao ensino superior público e viabiliza as condições de permanência dos estudantes. Esse amparo material é crucial para minimizar os impactos das desigualdades socioeconômicas, refletindo de maneira direta na redução dos índices de evasão e no estímulo ao êxito acadêmico na conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como para os alunos do Colégio Técnico da Universidade Rural.

Para que esses objetivos sociais sejam atingidos sem sobressaltos, a Equipe Técnica de Planejamento mapeou detalhadamente as vulnerabilidades que envolvem a qualificação técnica e a execução dos serviços por parte da futura concessionária. Eventuais falhas na habilitação de empresas incapacitadas ou o descumprimento das obrigações contratuais são riscos com impacto classificado como alto. Como medidas preventivas e de contingência, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e a Comissão Permanente de Licitação estruturaram exigências editalícias rígidas, incluindo a obrigatoriedade de apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência prévia no ramo de restaurantes industriais. Além disso, definiu-se a necessidade de dimensionamento rigoroso da mão de obra diária para cobrir desde a cocção e o armazenamento de gêneros até serviços de manutenção de caldeiras, elétrica e hidráulica no prédio do RU, sob pena de aplicação de glosas em nota fiscal e sanções administrativas em caso de insuficiência de postos de trabalho.

A garantia da segurança jurídica e higiênico-sanitária também recebeu atenção prioritária na matriz de riscos. Exige-se que a empresa CONTRATADA elabore e implemente o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados em estrita conformidade com a Resolução RDC nº 216 de 2004 do Ministério da Saúde e normas da ANVISA, assegurando auditorias constantes por parte da fiscalização técnico-operacional.

No campo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, o mapa desenha uma blindagem robusta para afastar a responsabilidade subsidiária da UFRRJ diante de eventuais inadimplementos da CONTRATADA. Com a atuação conjunta da Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos e da Procuradoria Jurídica, prevê-se a consulta mensal ao SICAF, a aplicação dos ritos da Instrução Normativa nº 05 de 2017 e, se necessário, a retenção de créditos em conta depósito vinculada para o pagamento direto de salários e benefícios aos trabalhadores

terceirizados.

Controle de acesso

A saúde financeira do contrato e a eficiência na arrecadação institucional foram salvaguardadas por meio de mecanismos que mitigam tanto os riscos de atrasos nos repasses orçamentários governamentais quanto as falhas no controle de acesso ao refeitório. Para coibir perdas financeiras geradas por fraudes ou inconsistências quantitativas de comensais, estabeleceu-se a obrigatoriedade de identificação informatizada por meio de QR Code ou sistemas correlatos, geridos pela CONTRATANTE, com servidores e funcionários da CONTRATANTE nos caixas, e auditados diariamente pelos fiscais de refeitório da universidade e fiscais da CONTRATADA.

Visando à excelência contínua, o termo de referência adota o Instrumento de Medição de Resultados para mensurar o grau de aderência às conformidades regulamentares e institui pesquisas de satisfação periódicas para avaliar a qualidade nutricional e o atendimento, prevenindo desgastes políticos e garantindo a aceitabilidade do modelo de concessão por parte do corpo discente.

Por fim, o planejamento enfrenta o desafio da capacitação do corpo técnico encarregado de operacionalizar esse complexo arcabouço administrativo. Reconhecendo que muitos gestores e fiscais assumem essas atribuições por necessidade do setor, acumulando-as com suas funções diárias, o Mapa de Riscos prevê a articulação com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP para oferecer treinamentos práticos e suporte especializado em ferramentas gerenciais.

Até mesmo em cenários de força maior, como a interrupção das atividades por crises sanitárias ou pandemias, foram previstos com a estruturação de comissões de gerenciamento de riscos lideradas pela Reitoria e setores competentes. Ao unificar o rigor das dimensões jurídicas, trabalhistas e operacionais ao propósito maior de assistência estudantil, a UFRRJ materializa uma licitação verdadeiramente sustentável, resiliente e chancelada pelas exigências dos órgãos de controle.

RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTABELECIDOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente. O serviço será executado de maneira contínua, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. O prazo de vigência, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que garantidas a vantajosidade dos preços e a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Exigir-se-á a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,

seguro-garantia ou fiança bancária, comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da celebração do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração. As empresas licitantes, adjudicatárias e CONTRATADA estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa. As empresas licitantes poderão realizar vistoria não obrigatória, mediante prévio agendamento, e a contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade.

Conforme evidenciado no **item 04 do tópico II** supracitado, será utilizado o regime de empreitada por preço unitário, tendo em vista a seguinte justificativa: o regime de empreitada por preço unitário é definido na Lei nº 14.133/2021 como regime de contratação da execução da obra ou do serviço em que o preço é fixado por unidade determinada, sendo a remuneração da CONTRATADA estabelecida em face dos serviços efetivamente executados, de modo que os contratantes não assumem grandes riscos quanto às diferenças de estimativas de quantitativos.

Esse regime é mais apropriado para casos em que não se conhecem de antemão, com alto nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço, dando-se a execução das unidades de acordo com a necessidade observada e mediante minuciosas medições periódicas para quantificar os serviços efetivamente executados. Havendo diferença entre os quantitativos inicialmente previstos nas planilhas orçamentárias e os efetivamente necessários, a remuneração devida à CONTRATADA deverá ser ajustada para refletir os quantitativos reais. Esse regime deve ser adotado em face da imprecisão inerente à própria natureza do objeto, sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, por fatores supervenientes ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento.

III – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

A discussão sobre os modelos de gestão para funcionamento dos Restaurantes Universitários tem sido alvo de debates constantes no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES.

No que tange à utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, que é observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal direta ou indireta, esclarecemos que em pesquisa no catálogo de padronização (https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-depadronizacao), acessados em 26 de agosto de 2025, não foram encontradas soluções que atendam as demandas levantadas neste ETP.

Sendo assim, o levantamento de mercado foi realizado com base na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando contratações similares feitas por outras instituições de ensino. O objetivo foi identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações

que melhor atendam às necessidades da administração.

Levantamento com base nos restaurantes universitários de instituições federais, priorizando valores contratuais pagos às empresas terceirizadas, que são os mais úteis para pesquisa.

Tabela 8-Preços das refeições de instituições públicas federais do país- Referência nacional - 1º semestre de 2026

Instituição	Desjejum (R$)	Almoço (R$)	Jantar (R$)
Universidade Federal de Viçosa	R$ 6,39	R$ 15,21	R$ 15,21
Universidade Federal do Rio de Janeiro	R$ 6,11	R$ 16,57	R$ 16,57
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	R$ 7,00	R$ 15,14	R$ 15,60
Universidade Federal de Juiz de Fora	R$ 2,63	R$ 13,45	R$ 13,45
Universidade Federal do Espírito Santo	R$ 6,00	R$ 16,00	R$ 16,00
MÉDIA	R$ 5,63	R$ 15,27	R$ 15,37
MEDIANA	R$ 6,11	R$ 15,21	R$ 15,60

Diante do levantamento realizado, verifica-se que a solução pretendida encontra respaldo nas práticas adotadas por outras Instituições Federais de Ensino Superior, evidenciando a viabilidade técnica e econômica da contratação. A análise comparativa dos valores praticados, aliada à inexistência de solução padronizada aplicável no Catálogo Eletrônico de Padronização, demonstra que o modelo de contratação proposto é compatível com a realidade do mercado e atende às necessidades da UFRRJ quanto à continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de preparo e distribuição de refeições. Assim, o levantamento de mercado subsidia a definição da solução a ser CONTRATADA e fornece parâmetros técnicos para a estimativa de preços e para o prosseguimento da presente contratação.

BREVE HISTÓRICO SOBRE MODELO DE GESTÃO E DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA/ RJ

Nos encontros do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis – FONAPRACE, criado em 1987, para os pró-reitores, sub-reitores, decanos ou responsáveis pelos assuntos comunitários e estudantis das IFES terem a oportunidade de compartilhar suas experiências e inteirar-se do funcionamento real dos diversos modelos nas várias regiões do país. Com base na participação sistemática da UFRRJ nos encontros do FONAPRACE pode-se afirmar que todos os modelos praticados nas diversas IFES apresentam vantagens e

desvantagens e representam um grande desafio para os gestores, haja vista a necessidade de conciliar, dentre outros, o baixo custo com a qualidade satisfatória, em escala industrial, atrelados às exigências legais para prestação dos serviços.

Conforme informado, a UFRRJ utilizou o sistema de autogestão mista desde a extinção da carreira de servidores técnico-administrativos em educação de cargos operacionais como cozinheiro, auxiliar de cozinha, copeiro, açougueiro, entre outros, o que inviabilizou o sistema de autogestão, antes praticado.

À medida que vêm ocorrendo vacâncias destes cargos, a UFRRJ, assim como outras universidades, foi forçada a ampliar os contratos que viabilizam a reposição dessa mão de obra, ou seja, contrata-se a mão de obra operacional (necessária para o preparo, distribuição, higienização) e de gerência das atividades operacionais. Por essa razão a Universidade contratou uma empresa terceirizada de mão de obra para o exercício das funções operacionais, ficando a cargo da universidade a realização do planejamento de compra dos insumos e serviços necessários ao funcionamento do restaurante.

Verificou-se a existência de vantagens de ordem administrativa, operacional e financeira para a utilização do modelo de gestão por concessão administrativa e onerosa do espaço físico do RU, tendo em vista que a empresa CONTRATADA (concessionária) arca com todas as responsabilidades, aquisições e serviços e por todas as atividades de preparo, distribuição e higienização que uma unidade de alimentação e nutrição (UAN) demanda dentro das normas e recomendações da Vigilância Sanitária.

É importante esclarecer que a gestão por concessionária consiste na concessão administrativa onerosa ou não, de uso de área física associada à prestação de serviço de fornecimento de refeições, doravante chamado de concessão total. Neste caso a empresa CONTRATADA se responsabiliza por todas as etapas do processo de produção das refeições.

O número significativo de universidades da região sudeste que fazem uso da terceirização via concessão de uso de área física em seus restaurantes universitários enseja a importância da análise relativa aos valores contratuais praticados nestas unidades.

No Estudo Técnico Preliminar da Universidade Federal da Paraíba os dados dos contratos vigentes atualmente nos restaurantes foram compilados e são apresentados no quadro 01. Neste estudo é demonstrado que a opção pelo regime de CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA, vem sendo ampliado significativamente nas IFES do país, ao longo dos últimos anos, conforme ilustrado no quadro a seguir.

QUADRO 1. Soluções Identificadas: Gestão Mista e Terceirização:

Modelo de Gestão	Instituições Federais que adotam	Benefícios Identificados	Desafios Observados
Gestão Mista	UFPA, UFES, UFPR, UFAL, UFRN	1. Controle Parcial: A gestão mista permite que a universidade mantenha algum controle direto sobre as operações do restaurante, enquanto possui a mão de obra terceirizada. 2. Flexibilidade: Esse modelo oferece maior flexibilidade para adaptar as operações do restaurante de acordo com as necessidades específicas da universidade e dos usuários. Maior Envolvimento da Comunidade: A gestão mista pode envolver a participação ativa da comunidade acadêmica na gestão do restaurante, promovendo um senso de pertencimento e engajamento.	1. Complexidade na Coordenação: A gestão mista requer planejamento e gestão de compras de todos os itens necessários a operacionalização da produção de refeições, como: matérias-primas, insumos, utensílios, equipamentos, mobiliários, gás GLP, entre outros. Além disso, se faz necessário o planejamento e contratação de serviços de mão de obra, controle integrado de pragas, limpeza de exaustores e caixas de gordura, limpeza dos reservatórios de água, manutenção de equipamentos, manutenção predial, entre outros serviços necessários. 2. Alto custo para equipar as cozinhas industriais de restaurantes universitários em instituições de ensino com recursos financeiros limitados, além de custos adicionais com manutenções e reparos ocasionados por avarias inesperadas ou desgaste natural dos equipamentos. 3. Quadro de servidores limitado para realizar as atividades de planejamento, coordenação, controle das rotinas administrativas nos processos de compra e contratação de serviços
Terceirização	UFRRJ, UFCG, UFC, UFS, UFPE, UFRPE, UNIVASF, UFBA, UFRB, UFFS, UNILA,	**1. Especialização dos Serviços:** Empresas Terceirizadas possuem expertise, o que resulta em maior eficiência e qualidade na prestação de serviços. **2. Redução de Custos Fixos:** Ao terceirizar a	**1. Perda de Controle:** Reduz o envolvimento direto da universidade, o que pode comprometer a supervisão da qualidade. **2. Rigidez Contratual:** Contratos longos ou inflexíveis podem dificultar a adaptação a mudanças.

Modelo de Gestão	Instituições Federais que adotam	Benefícios Identificados	Desafios Observados
	UNIRIO, UFRJ, UFSCAR, UNIFESP, UFU, UFSJ, UFOP, UFT, UFOPA, UFRR, UNB, UFMT, UFMS, UFGD, UFRGS.	gestão, a universidade pode reduzir os custos fixos associados à contratação de funcionários, treinamento e manutenção de instalações, transferindo essas responsabilidades **Foco na Missão Acadêmica:** Libera a universidade para se concentrar em suas atividades principais.	**Dependência de Fornecedores:** A má gestão pela terceirizada pode impactar a qualidade e gerar insatisfação entre os usuários.

Fonte: Souza et. al (2022); Campos, Scalabrin e Maureen (2023).

Neste sentido, o objetivo deste estudo preliminar é avaliar o modelo "concessão total" para a gestão do RU localizado no Campus de Seropédica da UFRRJ.

A motivação para a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da UFRRJ, Campus de Seropédica, ADSTRITA ao OBJETIVO de prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, em lote único, por empresa especializada no ramo de serviços de alimentação está baseada na necessidade de modificação do modelo de autogestão mista, e continuação do atual modelo de concessão.

A contratação por meio de concessão onerosa da área física e dos equipamentos do Restaurante Universitário (RU) justifica-se pela necessidade de garantir a oferta contínua de alimentação à comunidade acadêmica, especialmente aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a permanência e o êxito estudantil. A disponibilização de refeições em condições adequadas constitui importante instrumento de assistência estudantil e de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A opção pela concessão onerosa permite que a Universidade disponibilize a infraestrutura física e os equipamentos já existentes, enquanto a empresa concessionária assume integralmente os custos operacionais relacionados à aquisição de gêneros alimentícios, mão de obra, insumos, manutenção operacional e demais despesas necessárias à produção e distribuição das

refeições. Dessa forma, busca-se maior eficiência na gestão do serviço, reduzindo a necessidade de estrutura administrativa própria para execução direta da atividade.

A solução mostra-se adequada por se tratar de atividade acessória às finalidades institucionais da Universidade, possibilitando a contratação de empresa especializada no ramo de alimentação coletiva, com capacidade técnica para atender às exigências sanitárias, nutricionais e operacionais requeridas para o funcionamento do Restaurante Universitário.

Além disso, a concessão onerosa favorece a manutenção da regularidade do serviço, da qualidade das refeições ofertadas e da capacidade de atendimento da demanda da comunidade acadêmica, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades universitárias.

Fundamentação complementar:

* Atendimento à Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

* Promoção da permanência estudantil e redução da evasão;

* Inexistência de quadro próprio e estrutura operacional suficiente para execução direta do serviço;

* Melhor aproveitamento da infraestrutura pública já instalada;

* Economicidade para a Administração Pública;

* Necessidade de continuidade do serviço essencial à comunidade acadêmica.

No modelo de **autogestão mista**, a Instituição por meio da sua equipe de servidores da área técnica da alimentação ficava responsável pela coordenação das atividades de produção de alimentos, mediante a aquisição dos insumos necessários, bem como a contratação de serviços de mão de obra terceirizada e outros serviços complementares à produção e distribuição das refeições.

No modelo de **gestão por concessão administrativa onerosa** de uso de espaço físico do Restaurante Universitário, todos os serviços de produção das refeições, bem como de manutenção das máquinas e equipamentos do RU e outros serviços complementares exigidos pela legislação de segurança alimentar ficam a cargo da empresa CONTRATADA (concessionária).

A mudança do modelo de autogestão mista, se justificou pelo elevado custo operacional anual, que demandava gastos vultosos com a contratação de empresas de mão de obra e complexa operação logística, às dificuldades de atender as demandas de manutenção corretiva e preventiva, o atendimento de normas e legislações específicas para restaurantes industriais, de segurança do trabalho, bem como da tendência de redução gradual do número de servidores

efetivos, sem a possibilidade de abertura de concurso público, uma vez que os cargos voltados para funções de produção de refeições foram extintos, tais como: açougueiro, copeiro, almoxarife, armazenista, dentre outros.

Neste sentido, a concessão do Restaurante Universitário trouxe vantagens relacionadas à redução do número de processos licitatórios exigidos para o funcionamento do setor, como por exemplo:

01) Troca de elementos filtrantes;

02) Limpeza da caixa d´água e laudo de potabilidade;

03) Manutenção corretiva caldeira e boiler;

04) Tratamento químico da caldeira;

05) Contratação de mão de obra para a produção de alimento;

06) Aquisição de gêneros alimentícios cárneos;

07) Aquisição de gêneros alimentícios cereais;

08) Aquisição de gêneros alimentícios hortifruti;

09) Manutenção preventiva caldeira e boiler;

10) Manutenção de panelões autoclavados

Dentre outros, bem como a redução da demanda por servidores efetivos para a gestão e fiscalização dos contratos vinculados ao Restaurante Universitário, resultando na redução de custos financeiros à instituição.

Os custos elevados no RU são oriundos das formas de aquisição dos gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis, respectivo controle dos estoques; assim como a contratação dos serviços envolvidos na produção das refeições, em especial a mão de obra, e os demais serviços complementares para atender as legislações sanitárias vigentes.

Como a universidade compra obrigatoriamente por licitação e em geral este processo é realizado estabelecendo vigência das atas de registro de preço por um período maior que seis meses para a maioria dos itens, chegando a ter vigência de doze meses, não é possível muitas vezes adquirir itens com preços que favorecem um custo menor. Esta situação acontece e impacta todas as instituições que utilizam sistema de autogestão mista, isto porque em geral não se faz aquisição de materiais por sazonalidade (época em que gêneros alimentícios estão em safra ou com condições de mercado que favorecem a aquisição dos mesmos com custo menor).

Outro desafio encontrado ao sistema de autogestão mista é conciliar a atuação dos servidores e dos terceirizados contratados apenas para o fornecimento de postos de trabalho no setor, tendo em vista que a atuação dos servidores, dentre outras, é exatamente controlar o acesso dos comensais ao restaurante, acompanhar e fiscalizar as tarefas operacionais, controles de estoque, dos custos, da qualidade e segurança dos alimentos, mais as atividades necessárias ao bom funcionamento do restaurante, ou seja, uma relação muita estreita, oportunizando ações que podem vir de encontro à orientação prevista na Instrução Normativa nº 05, de 2017, a qual veda a ingerência na administração da CONTRATADA no âmbito da administração pública federal direta.

Ocorre que a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em 2017, optou por realizar obras de reformas e adaptações no restaurante do campus de Seropédica para atender às novas realidades de quantitativos e qualitativos da instituição. Nesta mesma época iniciaram-se estudos de viabilidade da concessão total de uso de espaço do RU, concretizando-se no processo n° **23083.021137/2019-49**. Participaram desta licitação mais de 10 empresas, tendo a empresa Trigoleve Indústria e Comércio LTDA como vencedora do certame, a qual ofertou um preço que evidenciou significativa economia ao fazer o comparativo de custos totais dos gastos habituais do RU (insumos, serviços e mão de obra).

O edital do pregão eletrônico nº 15/2020 (processo administrativo n° 23083.021137/2019-49), onde consta a empresa Trigo Leve como vencedora do certame, apresentou a publicação abaixo transcrita:

> Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, por meio do(a) Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares, sediado(a) BR 465, Km 07– Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento, menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global , nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Tal edital foi um documento bem elaborado e criterioso dentre os de mesma categoria das demais instituições avaliadas no presente estudo. Isto porque detalhou exatamente como a instituição deseja que seja executada cada etapa de cumprimento dos serviços contratados, esclarecendo como deve ocorrer o processo produtivo e de distribuição das refeições.

O objeto da licitação foi a Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Físico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, adstrita ao OBJETIVO de prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, por empresa especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos.

Em virtude de a licitação para a contratação da empresa ter sido concluída antes do término da reforma do RU, a PROAES e a PROAF solicitaram a prorrogação da proposta da empresa Trigo Leve (vencedora da licitação) até o dia 31/12/2020.

Em reunião realizada com a empresa Trigo Leve nos dias 21/12/2020 e 23/12/2020 foi decidido, em comum acordo, pela não renovação da proposta, em face às incertezas do cenário descrito pela pandemia do Coronavírus (COVID-19) e a não conclusão da obra do RU.

Neste contexto, foi necessária a realização de uma nova licitação, na qual a equipe da área técnica de alimentação do restaurante universitário do campus de Seropédica ficou incumbida de realizar os ajustes necessários nos documentos Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos do novo processo para contratação de empresa especializada em serviços de concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário da UFRRJ, para prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar), por empresa especializada no ramo de serviços de alimentação. Compreendendo, então, que a concessionária seria a melhor solução de mercado para atender os requisitos estabelecidos para a contratação do objeto pretendido.

Porém, como as obras no restaurante universitário ainda não haviam sido terminadas, em 2022 através do Processo Administrativo n. º 23083.24768/2021-34, ocorreu a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Apesar de ser uma nova experiência para a realidade do momento, este formato de serviço, com comida transportada rotineiramente, não foi eficaz e apresentou inúmeros gargalos logísticos, dentre outros.

Com o Término da obra do RU, através do Processo Administrativo n°23083.021158/2022-60, ocorreu a contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para

12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, de uma média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m^2, no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços. Em que o serviço foi bem aceito pela comunidade estudantil, principalmente pelo fato de a alimentação estar sendo produzida *in loco*.

Neste contexto é notório que **a pandemia refletiu no aumento do valor da cesta básica e demais custos**. Desta forma, a escolha pelo modelo de concessionária ainda que apresente uma correção de valor, quando comparada à licitação de 2020 e aos custos para o funcionamento do RU em anos anteriores a 2017, parece continuar sendo vantajosa, visto inclusive a continuidade dessa tendência evidenciada em outras universidades.

É de conhecimento público que existem inúmeras empresas do ramo de fornecimento de refeições para a realização deste serviço, nestes mesmos moldes propostos no objeto. Sendo assim, fica evidente que a solução escolhida é possível de ser CONTRATADA e atendida facilmente pelo mercado.

Ainda, em razão deste objeto ser bastante comum em contratações públicas em âmbito nacional, considera-se que não haverá maiores dificuldades no seu atendimento caso as empresas locais não tenham interesse na participação.

Destaca-se a existência de empresas de alimentação desse porte que prestam serviços no Rio de Janeiro justamente nos restaurantes universitários, restaurantes comunitários, hospitais públicos e privados, dentre outros espaços. Inclusive a equipe técnica do RU UFRRJ já realizou visitas em anos anteriores a algumas delas visando conhecer os trabalhos realizados, por conta de prestações de serviços no RU em situações que antecederam esse objeto. Além disso, foram realizadas consultas a outras Universidades quanto a esse tipo de prestação de serviço, tendo possibilidade de trocas de informações com outros gestores, inclusive foi possível ter o contato de empresas em outros estados.

Essa opção também facilita o planejamento, execução e cumprimento das finalidades previstas, por centralizar as atividades de gestão, permitindo que a atual equipe de servidores do RU faça um melhor acompanhamento de todas as etapas, fiscalizando e orientando para um funcionamento apropriado do setor. Além disso, o serviço privado pode dispor de mais recursos e agir com mais celeridade nas demandas, em comparação aos processos de aquisição de insumos da Universidade, por exemplo. Proporcionando assim, à universidade, maior foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

A escolha pela solução supracitada se justifica em função dos conhecimentos e experiências

acumuladas pela equipe em anos anteriores, dada a existência de um espaço físico adequado e a possibilidade por meio do edital da unidade ser assumida por empresa administradora de cozinhas (concessionária de alimentação), como também pela análise feita junto a outras contratações análogas na própria UFRRJ e em outros órgãos.

O modelo de contratação citado não traz qualquer inovação às práticas de mercado, sendo o usualmente empregado para fornecimento de refeições entre as Instituições de Ensino Superior e já vem sendo adotado por outros órgãos.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução:

Considerando as limitações dos Restaurante Universitário da UFRRJ, no que se refere principalmente ao quadro de servidores técnico-administrativos, disponibilidade orçamentária para aquisição de móveis e equipamentos industriais, bem como o levantamento de mercado realizado e a necessidade de manutenção do serviço essencial, a solução é o sistema de **concessão administrativa** com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar) por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, associado à **concessão onerosa** de uso de área(s) física(s) e instalações próprias dos Restaurantes Universitários do Campus Seropédica/RJ, conforme especificações descritas abaixo:

A eficácia da contratação se dará no atendimento a todos os procedimentos envolvidos no pré-preparo, preparo e distribuição das refeições e bebidas que deverão ser realizados no espaço, que faz parte da concessão administrativa onerosa, destinado para este fim no Restaurante Universitário localizado no Campus Seropédica, à BR 467, KM 07, Seropédica, Rio de Janeiro.

A contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar, dos tipos padrão e vegana), em lote único, visa atender aos interesses gerais da UFRRJ, em alinhamento com o planejamento de desenvolvimento estratégico e institucional da Universidade, atendendo à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que a falta ou interrupção na prestação dos serviços impactaria negativamente a qualidade, a capacidade laborativa e a segurança alimentar, com possibilidade de dano ao interesse público.

A contratação deverá atender plena e adequadamente aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de uma cozinha industrial, contemplando as condições higiênico-sanitárias e socioambientais, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, na produção e distribuição de refeições do tipo padrão e vegano; no fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de higiene,

limpeza e consumo em geral, dentro dos padrões preconizados; na higienização das dependências, utensílios e equipamentos; nos recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades previstas; no treinamento rotineiro de pessoal para utilização dos equipamentos industriais e vasos de pressão; na identificação do trabalhador responsável pela operação de cada equipamento industrial e/ou vaso de pressão; na contratação de profissional habilitado para trabalhar com caldeira e demais vasos de pressão; na aquisição de lenha adequada ao abastecimento da caldeira flamo tubular horizontal geradora de vapor; na disponibilização de utensílios padronizados, equipamentos e mobiliário; na manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos industriais; no controle de pragas e vetores; na limpeza da caixa de gordura e desentupimentos necessários; na limpeza da caixa d'água e emissão de laudo de potabilidade; na troca dos elementos filtrantes (4 filtros existentes); bem como na solicitação dos laudos necessários ao funcionamento, observadas as normas sanitárias vigentes no RU do Campus Seropédica.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços será norteada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública federal; pela Portaria nº 433, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços preferencialmente objeto de execução indireta; e pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

a) Atendimentos no Restaurante Universitário

Os atendimentos serão realizados de segunda a domingo nos horários pré-estabelecidos no **quadro 2** abaixo, sendo que em casos de necessidade de alterações a fim de atender demandas internas relativas à comunidade acadêmica e/ou aos novos protocolos de atendimentos serão comunicados com antecedência mínima de 24h e a CONTRATADA deve dispor de todo suporte necessário ao efetivo atendimento do serviço:

QUADRO 2 – Horário de atendimento aos estudantes

Refeição	Horário de Distribuição	Dias da Semana
Café da Manhã	06h30 às 08h	2ª a 6ª-feira
Café da Manhã	07h às 08h	Sábados, domingos e feriados*
Almoço	11h00 às 13h	2ª a 6ª-feira
Almoço	12h às 13h	Sábados, domingos e feriados*
Jantar	17h00 às 19h00	2ª a 6ª-feira
Jantar	17h00 às 18h00	Sábados, domingos e feriados*

** Conforme calendário acadêmico e programação institucional.*

b) Da Flexibilização dos Locais e Horários de Distribuição do Desjejum

A CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento do desjejum aos usuários habilitados, observando os padrões de qualidade, quantidade, segurança alimentar e valor nutricional estabelecidos neste Termo de Referência.

Considerando as necessidades institucionais, acadêmicas e operacionais da Universidade, a Administração poderá, a qualquer tempo, determinar que a distribuição do desjejum seja realizada em local distinto do Restaurante Universitário ou em horários diferenciados daqueles regularmente praticados, desde que haja justificativa relacionada ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, eventos institucionais, demandas operacionais ou situações excepcionais.

Nessas circunstâncias, a CONTRATADA deverá promover as adequações logísticas necessárias para garantir a continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo da qualidade das refeições ofertadas e sem ônus adicional para a Universidade, observadas as condições previamente pactuadas entre as partes.

A composição do desjejum poderá ser disponibilizada na forma de kits individuais, pontos descentralizados de distribuição ou outras modalidades definidas pela Administração, desde que mantidas as características nutricionais mínimas estabelecidas no cardápio aprovado pela fiscalização contratual.

A previsão de fornecimento excepcional em formato de kit destina-se exclusivamente a conferir flexibilidade ao atendimento de demandas específicas da Administração, não caracterizando obrigação da futura CONTRATADA de efetuar transporte, distribuição ou entrega das refeições em locais distintos do Restaurante Universitário. Eventuais necessidades dessa natureza deverão ser previamente avaliadas pela CONTRATANTE.

c) Responsabilidades da CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável por todos os serviços complementares à produção e distribuição das refeições, tais como manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos do RU (que será fiscalizada rotineiramente pela equipe de fiscalização técnico operacional da CONTRATANTE) e outros serviços complementares exigidos pela legislação de segurança alimentar, normas regulamentadoras, dentre outras e descritos do Termo de Referência deste objeto de contratação, cuja eficiência será verificada por meio de instrumento de medicação de resultados (IMR) dentre outras ferramentas necessárias a esta finalidade aplicada por comissão de gestão e fiscalização do contrato, composta por servidores da instituição. Adicionam-se à lista citada as atividades de manutenção corretiva elétrica, hidráulica, hidrossanitária e predial, sendo que a predial também inclui manutenção preventiva anual, a qual se constitui em pintura em toda área interna e externa do restaurante além dos corrimãos, corredores gradeados e portões.

Constitui obrigações da CONTRATADA apresentar capacidade técnica profissional mantendo em seu quadro de funcionários, NUTRICIONISTA (de nível superior), responsável técnico (a), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas, para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (desjejum, almoço e jantar e/ou em distribuição de kits contendo gênero alimentícios), em número que respeite a Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 380/2005, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação. Esta exigência faz se necessária para que a mesma enquanto responsável técnico da unidade venha a garantir efetividade no uso das Instalações físicas, equipamentos e materiais, controle e avaliação técnica do serviço, suprimento em quantidade de matéria-prima, com padrão de qualidade exigida pela legislação vigente.

A CONTRATADA deverá ainda realizar procedimentos de controle das refeições conforme termo de referência.

A CONTRATADA deverá também garantir qualidade técnica operacional, dispondo e mantendo quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, em número suficiente de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas. Este quantitativo deverá ser estimado pela CONTRATADA de acordo com objeto a ser entregue.

A equipe técnica do restaurante universitário da UFRRJ / fiscalização técnica operacional contratual baseadas nas suas experiências em outros contratos de mão de obra e, também, por considerar a composição do cardápio, a área física e layout do restaurante, os equipamentos disponíveis e as normas técnicas relativas ao pré-preparo, preparo, distribuição das refeições e higienização dos espaços, utensílios, equipamentos e todas as outras especificidades típicas do atendimento do restaurante do Campus de Seropédica pontuará no IMR caso o serviço não esteja dentro dos parâmetros legais e desejáveis.

A CONTRATADA deverá garantir que os funcionários apenas adentrem a área de produção de refeições se estiverem completamente paramentados, utilizando sapato ou bota de segurança, calça, camiseta manga curta ou longa, blusão ou jaleco sem bolso ou botões, e touca descartável, sendo responsável pelos uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI´s) dos mesmos.

A CONTRATADA deverá responder pelo pagamento de toda mão de obra, salários, periculosidades e/ou insalubridades, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais (despesas civis e trabalhistas), seguros de seus colaboradores, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas.

A CONTRATADA deverá responder pelas despesas com refeições, uniformes, estadias, seguros de vida, indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de se responsabilizar por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes.

A CONTRATADA deverá realizar treinamento periódico dos funcionários, com ficha/ relatório contendo conteúdo ministrado, data, assinatura e matrícula do profissional responsável pelo treinamento, bem como registro fotográfico e assinatura de todos os participantes.

A CONTRATADA deverá seguir todas as Normas Regulamentadoras quanto à segurança do trabalho e garantir que a manipulação dos alimentos em todas as suas fases seja executada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente atrelada a manutenção periódica dos equipamentos, bem como da limpeza correta.

A CONTRATADA deverá realizar a produção das refeições de acordo com as normas descritas no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC nº 216/04), Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos (RDC nº275/02), e demais normas federais, estaduais e municipais que se apliquem, bem como a observação e aplicação das instruções emitidas pelas Notas Técnicas (NT) da ANVISA direcionados a prevenção de doenças que comprometam a saúde como também considerar novos dados e atualizações que venham a ser divulgados por órgãos e entidades competentes na área de segurança alimentar e nutricional.

A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das mesas durante as refeições, e das mesas e cadeiras e do restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o outro dia.

Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da

distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre que necessário, mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outro produto. Os gêneros alimentícios não perecíveis, semiperecíveis e perecíveis estocáveis deverão ter prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, mesmo ainda dentro do prazo de validade.

A CONTRATADA deverá reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.

A CONTRATADA deverá adquirir diretamente com todos os seus fornecedores, não comprando em nome da UFRRJ, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade de terceiros.

Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização e sanitização, a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, ser próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. Os mesmos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição.

d) Ressarcimento com gastos de água

A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de água deverá ser realizada pelo produto do consumo mensal (m^3) pela taxa de água de acordo com os valores estabelecidos pela Concessionária de Água e Esgoto Local (RIO+ SANEAMENTO AMBIENTAL) à qual a UFRRJ se submete, conforme fórmula a seguir:

Valor a ser pago (R$) = Consumo ($m^3$) x Taxa de Água

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará a aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia. Depois de realizado o pagamento, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE. Caso seja identificado defeito no funcionamento do hidrômetro ou sua ausência, o consumo será calculado de forma estimada pelo setor competente da CONTRATANTE.

Com base nos dados fornecidos pelas tabelas de faturamento da Unidade Consumidora (UC) correspondente ao Restaurante Universitário (Bandejão) no campus da UFRRJ em Seropédica

- RJ, apresenta-se a seguinte análise sobre o consumo e os custos de água no ano de 2026:

Tabela 9 - Faturamento mensal referente a conta de água de janeiro à março de 2026, referente à atual concessionária, atuante no RU de Seropédica.

MÊS	VALOR
Jan/26	R$ 14.765,57
Fev/26	R$ 13.957,84
Mar/26	R$ 25.765,98
Abr/26	R$ 28.277,61
Mai/26	R$ 23.765,90
Total	R$ 106.532,90
Valor médio	R$ 21.306,58

e) Ressarcimento com gasto de energia

Após instalação do medidor de energia, a quantificação monetária do consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (kWh) pelo valor da tarifa do kWh (R$), adicionado da bandeira tarifária para cada kWh, conforme fórmula a seguir:

Valor da fatura (R$) = Consumo (kWh) x [valor da tarifa do kWh (R$) + bandeira tarifária]

A CONTRATADA deverá realizar o **pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU**, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará a aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia. Depois de realizado o pagamento, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE.

Caso o Restaurante Universitário o medidor de energia instalado, apresente defeito no seu funcionamento, o consumo será calculado de forma estimada pelo setor competente da CONTRATANTE.

f) Análise do Histórico de Consumo Energia Elétrica (2025)

No decorrer de todo o ano de 2025, as despesas com o abastecimento de água do restaurante universitário totalizaram **R$ 312.293,71**, mantendo um custo médio mensal de **R$ 26.024,48**.

Pico de Consumo: O mês de maior impacto financeiro foi **maio de 2025**, atingindo o valor de **R$ 29.159,05**, seguido de perto por agosto (R$ 28.696,34) e abril (R$ 28.431,62). Esses períodos coincidem com os meses de pleno funcionamento acadêmico e alta circulação de

estudantes.

Menor Consumo: Em contrapartida, os meses de **dezembro** (R$ 21.766,72) e **fevereiro** (R$ 22.372,49) registraram os menores valores do ano, reflexo direto dos períodos de férias e recessos universitários, nos quais a demanda por refeições cai drasticamente.

Tendências para o Ano de 2026

Os dados consolidados do primeiro trimestre de 2026 apontam um acumulado de **R$ 71.144,56**, registrando uma média parcial de **R$ 23.714,85** por mês.

Janeiro e fevereiro: Mantiveram a tendência de baixa devido às férias de início de ano, com faturas de R$ 20.278,17 e R$ 19.288,69, respectivamente.

Março: Com o retorno das atividades letivas regulares, houve um salto expressivo no consumo, elevando a fatura para **R$ 31.577,70**. Este valor, inclusive, supera o teto máximo registrado no ano anterior (maio/2025), o que sinaliza a necessidade de monitoramento contínuo para identificar possíveis vazamentos ou o aumento na demanda de usuários do RU.

Tabela 10 - Faturamento mensal de janeiro a dezembro de 2025, referente a conta de energia elétrica durante atuação da concessionária atuante aquela época no RU de Seropédica.

INSTALAÇÃO/UC	MÊS	VALOR
10.070.059-76	Jan/25	R$ 25.157,16
10.070.059-76	Fev/25	R$ 22.372,49
10.070.059-76	Mar/25	R$ 23.981,43
10.070.059-76	Abr/25	R$ 28.431,62
10.070.059-76	Mai/25	R$ 29.159,05
10.070.059-76	Jun/25	R$ 27.344,77
10.070.059-76	Jul/25	R$ 24.561,42
10.070.059-76	Ago/25	R$ 28.696,34
10.070.059-76	Set/25	R$ 27.910,37
10.070.059-76	Out/25	R$ 27.389,65
10.070.059-76	Nov/25	R$ 25.522,69
10.070.059-76	Dez/25	R$ 21.766,72
Total		**R$ 312.293,71**
Valor médio		**R$ 26.024,48**

g) Análise do Histórico de Consumo Energia Elétrica (2026)

Tabela 11- Faturamento mensal de janeiro a março de 2026, referente à concessionária, atuante no RU de Seropédica.

INSTALAÇÃO/UC	MÊS	VALOR
10.070.059-76	Jan/26	R$ 20.278,17
10.070.059-76	Fev/26	R$ 19.288,69
10.070.059-76	Mar/26	R$ 31.577,70
10.070.059-76	Abr/26	R$ 30.232,10
10.070.059-76	Mai/26	R$ 31.123,27
Total		R$ 132.499,93
Valor médio		R$ 26.499,99

h) Legislação balizadora

A contratação de empresa especializada para administração e exploração dos serviços de alimentação no Restaurante Universitário, mediante concessão administrativa de uso de espaço público sem ônus financeiro direto à concessionária, observa o conjunto de normas que regem as contratações públicas, a gestão patrimonial da Administração Pública federal e as políticas de assistência estudantil, a saber:

Constituição Federal de 1988

A contratação encontra fundamento nos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que orientam toda a atuação administrativa, bem como nos direitos sociais previstos nos arts. 6º e 205, considerando que a alimentação adequada constitui importante instrumento de permanência estudantil e apoio ao processo educacional.

Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, aplicáveis à concessão de uso de espaços públicos para exploração de atividades econômicas de interesse da Administração. Destacam-se: art. 6º (definições e conceitos aplicáveis às contratações públicas); art. 18 (obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar — ETP); art. 23 (pesquisa de preços); art. 28 (modalidades de licitação); art. 79 (utilização de bens públicos vinculados aos contratos administrativos); e art. 92 (cláusulas essenciais dos contratos).

Decreto-Lei nº 9.760/1946

Dispõe sobre os bens imóveis da União e permite a cessão e concessão de uso de imóveis públicos quando houver interesse da Administração Pública. A utilização dos espaços físicos do Restaurante Universitário deverá estar devidamente autorizada pela Universidade e ser compatível com sua finalidade institucional.

Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)

Estabelece que as instituições federais de ensino devem promover condições adequadas à permanência dos estudantes, sendo os Restaurantes Universitários importantes instrumentos de apoio acadêmico e assistência estudantil.

Decreto nº 7.234/2010 — Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)

O PNAES constitui uma das principais fundamentações para a manutenção dos Restaurantes Universitários nas Instituições Federais de Ensino Superior, prevendo ações voltadas à permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, incluindo a oferta de alimentação adequada e subsidiada. A contratação da concessionária deverá preservar os objetivos sociais do programa.

Lei nº 6120/1974 (Patrimônio das IFES)

A Lei no 6.120, de 1974, dispõe sobre a alienação de bens imóveis de instituições federais de ensino, e que a concessão não poderia ocorrer de forma gratuita, assim prescrevendo o seu art. 5º:

> Art. 5º. *Em nenhuma hipótese será permitida a doação ou cessão gratuita, a qualquer título, de bens imóveis das instituições de que trata esta Lei.*

Entretanto, o Restaurante Universitário é uma das ferramentas de execução da política de permanência estudantil, constituindo-se em um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica do indivíduo, com significava função acadêmico-social, pois se trata de alimentação, o qual vem de forma efetiva contribuir para o melhor desempenho e formação integral do aluno, bem como, diminuir a evasão acadêmica. Não se trata, assim, de uma atividade de exploração comercial do imóvel de propriedade da UFRRJ.

Resolução RDC nº 216/2004 — ANVISA

Estabelece o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. A futura concessionária deverá cumprir integralmente as exigências sanitárias relativas a: manipulação de alimentos; controle de qualidade; higienização de instalações; capacitação de manipuladores; e segurança alimentar.

Portaria nº 326/1997 — Ministério da Saúde

Complementa as exigências sanitárias aplicáveis à produção de refeições coletivas.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho

A concessionária deverá observar, entre outras: NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual); NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); NR 09 (Avaliação e Controle de Riscos); NR 17 (Ergonomia); NR 23 (Proteção Contra Incêndios); e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).

Legislação Ambiental

A operação deverá observar a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), as Resoluções aplicáveis do CONAMA e as normas municipais relativas ao descarte de resíduos e de óleo de cozinha.

V – Estimativa das quantidades a serem CONTRATADAs, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

Para fins de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, a estimativa do valor da contratação foi realizada com base nas quantidades anuais projetadas de refeições e nos valores unitários médios obtidos em pesquisa de mercado e em contratações similares realizadas por outras Instituições Federais de Ensino Superior.

Considerando o histórico de atendimento do Restaurante Universitário no ano de 2025 (janeiro a dezembro) e de janeiro a maio de 2026 e o quantitativo da comunidade universitária composta por estudantes de graduação e pós-graduação, alunos do Colégio Técnico e demais usuários autorizados, estima-se, para o período contratual anual, o fornecimento das seguintes quantidades de refeições:

Tabela. 12 Fornecimento das seguintes quantidades de refeições em **2025 (janeiro a dezembro)**.

Refeição	Quantidade Anual Estimada
Café da Manhã	46.800
Almoço	341.394
Jantar	179.424
Total	567.618

Tabela 13. Fornecimento das seguintes quantidades de refeições em **2026 (janeiro a maio)**.

Refeição	Quantidade
Café da Manhã	30.586
Almoço	165.854
Jantar	103.714
Total	**300.154**

O dimensionamento volumétrico apresentado possui caráter estritamente referencial e foi projetado para assegurar a elasticidade operacional necessária ao atendimento da demanda institucional durante a vigência do contrato. O cálculo preditivo contempla as flutuações sazonais inerentes ao calendário acadêmico, o fluxo flutuante das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e o impacto de eventos institucionais. Adicionalmente, modelou-se uma margem de incremento na taxa de adesão dos usuários, fundamentada na otimização dos processos de controle de acesso, triagem por QR Code e na elevação dos padrões de palatabilidade e qualidade nutricional das refeições fornecidas.

Sob a ótica da governança pública, a presente estimativa visa consolidar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mitigando riscos de descontinuidade do serviço assistencial e salvaguardando a segurança alimentar e nutricional (SAN) da comunidade universitária da UFRRJ.

Por conseguinte, o fluxo diário e o acumulado mensal de refeições efetivamente demandadas no Restaurante Universitário apresentarão variabilidade estatística com desvios para cima ou para baixo em relação à média histórica projetada, condicionados à dinâmica do calendário letivo, suspensões de atividades, movimentos grevistas, readequações curriculares e demais intercorrências tipificadas no Termo de Referência.

Caberá à CONTRATADA o monitoramento em tempo real e a flexibilização de sua cadeia de suprimentos (*supply chain*) e capacidade produtiva, visando a mitigação do binômio resto-ingestão e o desperdício de insumos. Eventuais anomalias de consumo deverão ser formalmente reportadas à Fiscalização do Contrato (CONTRATANTE), correndo o **risco tecnológico e a álea operacional do negócio por conta e responsabilidade exclusiva da adjudicatária**.

A prospecção do quantitativo diário verificado entre os anos 2014 e 2026/1, foram obtidos dos relatórios anuais de refeições produzidas e servidas no restaurante universitário durante o funcionamento do RU em modalidade de autogestão mista, transportada "*hotbox*" e concessão e perfazem um total conforme tabela 3:

Tabela. 14 Quantitativos diários verificados entre os anos 2014 a 2026/1º semestre

ANO	DESJEJUM	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
2014	151.756	500.935	218.014	870.705
2015	133.130	408.920	194.348	736.398
2016	130.052	469.743	198.610	798.405
2017	147.182	504.083	239.623	890.888
2018	122.569	357.377	187.333	667.279
2022*	29.942	253.879	136.563	420.384
2023	38.429	341.392	175.879	555.700
2024**	43.974	351.580	190.254	585.808
2025	46.800	341.394	179.424	567.618
2026/1º semestre até maio.	30.586	165.854	103.714	300.154

* Início do serviço de alimentação por comida transportada, via "*hotbox*" 07/03/2022.

** Término do serviço de alimentação via "*hotbox*" até 06/03/2024. O desjejum era produzido com custo exclusivo da universidade (Início do 1º semestre de 2022 até 06/03/2024). Início do modelo de concessão do Restaurante universitário em 07/03/2024.

As médias diárias foram baseadas no ano de 2025, podendo variar para mais ou menos de acordo com o calendário acadêmico. No início dos períodos, o número de comensais atinge os picos de atendimento, tendendo a estabilizar ao longo dos meses. Nos recessos, estes números tendem a diminuir.

Tabela 15. Média de quantitativos diários verificados entre os anos 2025.

2025	DIA DA SEMANA	PERÍODO ACADÊMICO	RECESSO ACADÊMICO
Café da manhã	De 2ª-feira a 6ª feira	180-220	70-110
	Sábados, domingos e feriados	60-100	50-70
Almoço	De 2ª-feira a 6ª feira	1450-1900	400-500
	Sábados, domingos e feriados	200-300	100-200

2025	DIA DA SEMANA	PERÍODO ACADÊMICO	RECESSO ACADÊMICO
Jantar	De 2ª-feira a 6ª feira	800-1000	200-300
	Sábados, domingos e feriados	160-200	100-150

Ficou evidenciado que pós-pandemia COVID-19, no ano de 2022, o número de comensais diminuiu consideravelmente, principalmente em relação ao desjejum. O aumento significativo ocorreu somente no 2º semestre de 2024 com a abertura do restaurante e o retorno da produção em sua cozinha industrial.

Durante o período de recesso escolar, que será informado à CONTRATADA pela administração da UFRRJ/PROAES, os serviços de fornecimento de refeições serão estabelecidos, de acordo com a programação dos cursos de verão, capacitações, projetos pedagógicos, encontros acadêmicos, disciplinas especiais e do quantitativo de estudantes residentes na moradia estudantil e estudantes participantes dos programas de bolsas da PROAES, que permanecerem na UFRRJ durante o período de recesso.

O quantitativo estimado anual de refeições, incluindo o desjejum, é de 907.000 (87.000 desjejuns, 500.000 almoços e 320.000 jantares). A estimativa tem por base o histórico de 2025 (ano-base), projetado para 2027 conforme a metodologia e a memória de cálculo apresentadas no item c) (Tabelas 6-A a 6-C).

A quantidade de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário poderá variar para cima ou para baixo da média informada, em função das características do calendário acadêmico de uma universidade, por ocasião de paralisações, greves, programações dos cursos e todas as situações enumeradas no Termo de Referência. Desta forma a CONTRATADA deverá se adequar aos quantitativos dos serviços objetivando evitar desperdícios, informando a CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação:

A consolidação da modalidade de concessão total de uso de espaço do RU deu-se em virtude da geração do processo administrativo n° **23083.021137/2019-49**, proveniente do resultado do pregão eletrônico nº 15/2020, onde constou a empresa Trigo Leve como vencedora do certame. Neste trâmite o valor global estimado para 12 (doze) meses de contratação foi de R$ 6.623.117,88 (seis milhões, seiscentos e vinte e três mil, cento e dezessete reais e oitenta e oito centavos), sendo que o critério de valor para este certame era de R$ 8.873.800,59

Tabela 16. Comparativo de custo na autogestão mista ANO 2017

CUSTOS DOS PROCESSOS ANUAIS EM AUTOGESTÃO MISTA NO ANO DE 2017	
Gêneros Alimentícios – Cereais	R$ 4. 831.300,00
Gêneros Alimentícios – Cárneos	R$ 2.288.386, 49
Gêneros Alimentícios – Hortifruti	R$ 1.863.766,00
Gêneros Alimentícios – Pães e similares	R$ 270.296,00
Subtotal	**R$ 9.253.748,49**
Contratação de Mão de Obra	R$ 3.500.000,00
Serviços e manutenção de equipamentos	R$ 163.641,00
Material de limpeza e produtos químicos	R$ 294.720,50
Abastecimentos de água	R$ 193.472,28
Energia Elétrica	R$ 184.800,00
Combustível para caldeira (lenha)	R$ 144.000,00
Total	**R$ 13.734.382,27**

Fonte: Dados sistematizados pela Coordenação do RU/UFRRJ – 2018

Tabela 17. Comparativo dos lances de pregão – PREGÃO 15/2020 – UASG 153166.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Valor Total
1	TRIGO LEVE IND. COM. LTDA	890.888	**R$ 6.611.800,59**
2	SABOR ORIGINAL ALIM. SERV.EIR	890.888	R$ 7.134.521,10
3	RMP ROMERO	890.888	R$ 7.429.264,00
4	PROVAC TERC. MÃO DE OBRA	890.888	R$ 7 881.141,00
5	CASA DE FARINHA S.A	890.888	R$ 7.979.000,00
6	PUPO COZ. IND. EIRELE	890.888	R$ 7.994.000,00
7	JULIANA TERTO NASC. REF. EIRELE	890.888	R$ 8.019.000,00
8	F.G.R. SILVA BUFFET E EV. LTDA	890.888	R$ 8.170.000,00
9	V.F DA ROSA REFEIÇÕES EIRELE	890.888	R$ 8.248.158,16
10	COOK EMP. EM ALIM. COLETIVA	890.888	R$ 8. 832.199,83

Fonte: Dados sistematizados pela Coordenação do RU/UFRRJ – 2018

Tabela 18. Comparativo dos lances de pregão – PREGÃO 81/2023 – UASG 153166.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Valor Total
1	10.555.527/0001-36 – A. C. F. DA SILVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 26.927.114
2	04.100.795/0001-60 – BERSANI SOLUCOES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 16.892.234,65
3	10.531.394/0001-68 – GR COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 16.892.234,65
4	73.416.083/0001-78 – GUELLI COMERCIO E INDUSTRIA DE ALIMENTACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 16.892.234,65
5	39.818.737/0001-51 – HORTO CENTRAL MARATAIZES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 16.892.234,65
6	37.240.096/0001-75 – JMFEITAL ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 9.365.238,40 Proposta desclassificada
7	09.399.065/0001-26 – M S SOUSA & MIRANDA ALIMENTACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 15.515.778,50
8	14.772.639/0001-08 – M. A. B LIMA & CIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 9.735.532,20
9	06.088.039/0001-99 – MCP REFEICOES LTDA – EM RECUPERACAO JUDICIAL Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 89.088.800,00
10	COOK EMP. EM ALIM. COLETIVA	239623	R$8. 832.199,83
11	19.383.668/0001-93 – MEGA COZINHA LTDA	239623	R$ 9.792.845,80

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Valor Total
	Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**		
12	17.031.812/0001-05 – MR COMERCIO E SERVICO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 9.063.858,00 Proposta desclassificada
13	58.981.366/0001-79 – OMEGA ALIMENTACAOESERVICOS ESPECIALIZADOS S/A Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 27.145.052,34
14	15.095.950/0001-14 – PRELÚDIO ALIMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	**R$ 9.394.674,80 PROPOSTA VENCEDORA**
15	04.449.984/0001-43 - PUPO RESTAURANTE E COZINHA INDUSTRIAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 11.288.532,96
16	18.261.811/0001-01 – SAMIR CAVALCANTE AUR Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 16.803.925,45
17	12.966.492/0001-53 – SAVVY SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 33.412.198,00
18	03.750.757/0001-90 – SEPAT MULTI SERVICE LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 14.105.581,81
19	17.695.642/0001-55 – TAGG SERVICES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 13.076.752,00
20	01.524.963/0001-57 – TRIGOLEVE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim	239623	R$ 13.216.496,94
21	20.079.368/0001-02 -TRYXAÇÕES INTELIGENTES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim **(D)**	239623	R$ 16.897.275,4800
22	08.081.993/0003-47 – VF DA ROSA REFEICOES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não	239623	R$ 15.647.168,2000

Fonte: Anexo I – Termo de homologação do PREGÃO 81/2023

Considerando o objetivo de assegurar parâmetros confiáveis para estimar o **valor de**

referência de bens e serviços, garantindo a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa, de acordo com a Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia que estabelece os procedimentos para a realização da pesquisa de preços no âmbito das contratações públicas, em ordem de prioridade, foi realizada consulta a dados de licitações no painel de preços (disponível no endereço eletrônico: http://gov.br/paineldeprecos) e contratos registrados no ComprasNet. Tais cotações referem-se a contratações firmadas no período de 2024/2025.

Também foram levantadas as seguintes soluções (contratos vigentes em 2025 na federação), termos de apostilamento, Contratações similares na Administração Pública, Contratações anteriores no RU/UFRRJ e Pesquisa direta com fornecedores, conforme quadros seguintes.

Considerando os valores unitários das refeições constantes de referências de mercado, incluindo as propostas apresentadas no processo licitatório da UFRRJ nº 23083.027932/2025-99 (Dispensa de Licitação Emergencial nº 106/2025), obtêm-se os seguintes valores comparativos:

Tabela 19 - Pesquisa de Preços — Fontes de Referência

Fonte	Café da Manhã (R$)	Almoço (R$)	Jantar (R$)
Universidade Federal de Viçosa	R$ 6,39	R$ 15,21	R$ 15,21
Universidade Federal do Acre	R$ 6,50	R$ 14,00	R$ 14,00
Universidade Federal de Santa Maria	R$ 8,12	R$ 14,73	R$ 14,62
Universidade Federal do Rio de Janeiro	R$ 6,11	R$ 16,57	R$ 16,57
Universidade federal Rural do Rio de Janeiro	R$ 7,00	R$ 15,14	R$ 15,60
Universidade Federal de Juiz de Fora	R$ 2,63	R$ 13,45	R$ 13,45
Universidade Federal do Espírito Santo	R$ 6,00	R$ 16,00	R$ 16,00
MÉDIA	R$ 6,11	R$ 15,01	R$ 15,06
MEDIANA	R$ 6,39	R$ 15,15	R$ 15,21

Tabela 20 - Recálculo estatístico dos valores de almoço e jantar, a partir dos valores da tabela anterior

Indicador	Valor (R$)
Média	15,04
Mediana	15,18
Menor valor	13,45
Maior valor	16,57

Para fins de composição do valor estimado da contratação, foram consultadas referências de preços praticados em contratações realizadas por universidades federais e demais órgãos da Administração Pública Federal, utilizando-se como base levantamento junto a fiscais e gestores de contratos existentes em RUs atualmente.

A utilização de universidades federais como fonte de comparação justifica-se por se tratarem de instituições públicas de ensino superior que realizam contratações com características semelhantes, envolvendo serviços contínuos, contratos de alimentação, fornecimento de bens e serviços de natureza administrativa e operacional. Dessa forma, tais contratações representam parâmetro adequado e compatível com a realidade do setor público, garantindo maior aderência à prática administrativa e ao princípio da economicidade.

Adicionalmente, foram aplicados critérios estatísticos, como média, mediana e exclusão de valores considerados inexequíveis ou discrepantes, assegurando maior robustez à estimativa de preços.

Dessa forma, a metodologia adotada assegura que o valor estimado da contratação reflita os preços praticados no setor público federal, especialmente no âmbito das universidades federais, conferindo maior segurança técnica e jurídica ao processo de planejamento da contratação.

Para o presente ETP, recomenda-se utilizar como referência os valores efetivamente pagos pelas universidades às empresas concessionárias, e não apenas os valores subsidiados cobrados dos estudantes.

Tabela 21 - . Estimativa de Contratação

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Médio (R$)	Valor Total (R$)
Desjejum	87.000	6,67	580.290,00
Almoço	500.000	15,46	7.730.000,00
Jantar	320.000	15,46	4.947.200,00

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Médio (R$)	Valor Total (R$)
Total Geral	907.000	—	16.264.240,00

O valor anual estimado da contratação corresponde a R$16.264.240,00 Dezesseis milhões, duzentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta reais. Tal estimativa possui caráter referencial para fins de planejamento da contratação, podendo ser ajustada em função dos resultados da pesquisa de preços e das condições de mercado verificadas durante a instrução do processo licitatório.

A estimativa de demanda foi estabelecida com base no histórico de atendimentos, nas projeções de crescimento da comunidade acadêmica e na modernização dos mecanismos de controle de acesso ao restaurante. Para o período contratual, estima-se o fornecimento de 87.000 refeições de café da manhã, 500.000 refeições de almoço e 320.000 refeições de jantar, totalizando 907.000 refeições. Considerando os preços médios obtidos na pesquisa de mercado e em contratações similares realizadas por instituições federais de ensino superior, o valor global estimado da contratação visa assegurar o adequado atendimento da comunidade universitária, garantindo a continuidade da política de assistência estudantil e da segurança alimentar no âmbito da UFRRJ.

Tabela 22 - . Resumo

Item	Quantidade (refeições)
Total de Desjejuns	87.000
Total de Almoços + Jantares	820.000
Total Geral de Refeições	907.000

VII – Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável:

Embora o parcelamento da solução seja a regra, conforme determina a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, em seu artigo 23, § 1º, "As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala", a licitação para contratação de empresa especializada em serviços de alimentação, em lote único se justifica pelo risco de desmembramento das refeições e serviços que compõe este ETP, detalhados no Termo de Referência, havendo prejuízo para o conjunto da prestação do serviço, caso empresas distintas fornecessem cada um dos itens citados. Pois haveria a possibilidade de interrupção de um ou mais itens, o que comprometeria as atividades relacionadas à prestação do serviço de alimentação aos discentes.

Além disso, a universidade, através de seus gestores, teria de se reportar a empresas distintas para uma mesma demanda. Correndo-se o risco de interrupção de contrato, o que acarretaria a realização de nova licitação, em curto período, para repor o serviço interrompido, ocasionando uma nova despesa e baixo custo-benefício para a instituição.

Sendo assim, considerando a especificidade da contratação de empresa especializada em serviços de alimentação, do ponto de vista técnico, considera-se que todos os itens da contratação fazem parte de uma solução integrada, de modo que a divisão do objetivo, prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, é prejudicial à UFRRJ, sendo a licitação por lote único mais eficiente e econômica e a que trará melhores resultados a instituição.

O parcelamento da solução da contratação objeto do presente estudo preliminar não demonstra ser vantajoso para a instituição, visto que a produção das refeições ocorre nas instalações internas da CONTRATANTE, não existindo a possibilidade de mais de uma empresa ocupar simultaneamente o mesmo espaço para a produção de diferentes refeições.

Quanto ao agrupamento de itens, a pretensão contratual em lote único, possibilitará à Administração vantajosidade econômica, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação dos custos totais diversos pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, padronização dos serviços e tempestividade na execução do objeto.

A concatenação dos serviços oferece flexibilidade operacional para lidar com variações na demanda. Unidades com um menor volume de refeições e altos custos de operacionalização quando combinadas com outras de maior demanda, equilibram os custos e asseguram a viabilidade econômica, evitando o comprometimento da execução do contrato.

A gestão e supervisão dos serviços também se tornam mais simples com um número reduzido de contratos, permitindo que a administração concentre seus recursos na garantia da qualidade e eficiência dos serviços oferecidos.

A supervisão centralizada facilita a implementação de padrões uniformes e o acompanhamento de indicadores de desempenho. Importante destacar que a contratação no caso em comento é sui generis de modo emergencial advinda de fato superveniente e para que haja a solução de continuidade dos serviços, portanto faz-se necessário neste momento, após pesquisas com o mercado, a contratação em lote para que não haja frustração na contratação em apreço.

A aglutinação dos serviços confere flexibilidade operacional para mitigar as variações de demanda. Unidades que apresentam menor volume de refeições e elevados custos operacionais, quando integradas a unidades de maior escala, alcançam o equilíbrio econômico-financeiro por meio de subsídio cruzado. Essa estratégia dilui os custos fixos, assegura a viabilidade da operação e previne o risco de descontinuidade ou inadimplemento contratual.

Ademais, a centralização da gestão e da fiscalização contratual é otimizada pela redução do número de avenças. Isso permite que a Administração Pública otimize a alocação de seus recursos humanos e materiais na garantia da qualidade e na eficiência do objeto. Consequentemente, facilita-se a padronização dos processos regulamentares e o monitoramento contínuo por meio de Indicadores Chave de Desempenho (KPIs).

Cabe ressaltar que a presente contratação decorre de fato superveniente que demanda medidas imediatas para mitigar a solução de continuidade dos serviços essenciais. Desse modo, após ampla pesquisa de preços de mercado, a modelagem em lote único mostra-se tecnicamente a mais adequada para garantir a atratividade do certame e evitar o risco de restrição à competitividade ou frustração do processo licitatório.

VIII – Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Atualmente existem contratações correlatas, que se interligam a esta prestação de serviço, as quais necessitam ser efetivadas, são elas:

Quadro 3 - Contratações correlatas

Processo nº	Objeto
23083.042186/2019-15	Aquisição de soluções para o controle de acesso informatizado ao restaurante universitário.
23083.043517/2019-34	Contratação da solução de impressão de tickets para os restaurantes universitários.
23083.059466/2024-20	Projeto e construção do módulo administrativo do RU.

IX– Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão:

A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), em especial às diretrizes estabelecidas em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que contempla as políticas de atendimento aos discentes e as ações voltadas à permanência estudantil. A oferta de alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada por meio do Restaurante Universitário constitui instrumento essencial para assegurar condições de permanência dos estudantes, ampliar a igualdade de oportunidades, favorecer o desempenho acadêmico e contribuir para a redução da evasão, especialmente entre aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Esse alinhamento também encontra fundamento na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes na educação superior pública federal. No âmbito da UFRRJ, essa política é executada pela Pró-

Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), responsável pela gestão dos programas de assistência estudantil, dentre os quais se destaca o Restaurante Universitário, serviço considerado estratégico para garantir o acesso à alimentação adequada e promover a permanência e o êxito acadêmico dos estudantes.

A contratação de empresa especializada para o preparo e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), incluindo refeições do tipo padrão e vegana, mostra-se, portanto, indispensável para assegurar a continuidade da prestação desse serviço essencial, em conformidade com as diretrizes institucionais da UFRRJ e com os objetivos da política de assistência estudantil.

A contratação não consta do Plano Anual de Contratações (PAC) referente ao exercício correspondente, sendo adotadas as providências administrativas necessárias para sua inclusão, em conformidade com o planejamento institucional e a legislação aplicável.

O conjunto de programas e ações sob a responsabilidade da assistência estudantil têm por finalidade principal a ampliação das condições de permanência, na universidade, dos discentes em situação de vulnerabilidade. Sendo a PROAES responsável diretamente pelas ações de assistência estudantil que contemplam as áreas de Assistência Alimentar, Residência Estudantil, Divisão Multidisciplinar de Assistência ao Estudante e Divisão de Suprimentos da Assistência Estudantil. Estas ações compõe as Politicas de Atendimento aos Discentes que estão em consonância ao objetivo deste ETP, pois o acesso à alimentação de qualidade é essencial para a permanência dos alunos, sendo necessária à contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição (café da manhã, almoço e jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições (padrão e vegana), conforme detalhado em TR.

Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação se encontra devidamente alinhada ao planejamento institucional da UFRRJ, contribuindo para o cumprimento de sua missão acadêmica e social, bem como para a efetivação das políticas de assistência estudantil e de permanência discente.

VII – Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

Os benefícios decorrentes da contratação consistem na implementação de importante equipamento público e tecnologia social de segurança alimentar e nutricional para os estudantes da UFRRJ, contribuindo para a saúde dos estudantes e para a permanência estudantil.

A atuação da **Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)** tem por finalidade precípua mitigar o risco de **inconsistências editalícias e contratuais**. Busca-se, com isso, evitar avenças administrativas eivadas de vícios que possam ensejar a incompatibilidade executória do objeto

ou que comprometam a eficiência e a economicidade na alocação dos recursos públicos. Desse modo, ao estruturar um processo licitatório escorreito e em estrita observância ao princípio da segregação de funções, a EPC promove a segurança jurídica do certame, reduzindo substancialmente a incidência de conflitos, pedidos de esclarecimento, impugnações e consequentes atrasos no cronograma de contratação.

Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, escorado em estudos e pesquisas, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, enfim, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

No âmbito da fase preparatória, a modelagem desta contratação pautou-se pela busca da proposta jurídica e economicamente mais vantajosa, orientada pelos princípios constitucionais da eficiência, eficácia, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. A avaliação abrangeu a definição criteriosa do modelo de seleção da proposta, a imperiosa necessidade de seleção de sociedade empresária com comprovada aptidão técnica no setor de nutrição e alimentação coletiva, o dimensionamento qualitativo e quantitativo da mão de obra dedicada (com dedicação exclusiva de mão de obra), além das peculiaridades inerentes ao escopo do objeto e seu impacto estratégico para a manutenção da assistência estudantil desta Instituição Federal de Ensino.

Por meio desta contratação, almeja-se alcançar a máxima eficiência administrativa e a efetividade do gasto público na prestação dos serviços terceirizados de alimentação. O certame visa à seleção de empresa especializada para a operacionalização global, gestão logística e execução contínua das atividades de preparo e distribuição de refeições universais (café da manhã, almoço e jantar). Dessa forma, objetiva-se assegurar a segurança alimentar e nutricional do corpo discente da UFRRJ, mitigando riscos operacionais e garantindo o pleno atendimento às metas do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

VIII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

A **CONTRATANTE** imitirá a **CONTRATADA** na posse precária do espaço físico destinado à operação do Restaurante Universitário, situado no *Campus* Seropédica. A infraestrutura será disponibilizada mediante **Termo de Permissão de Uso de Bem Público** (ou cláusula de cessão de uso), acompanhada de bens móveis, equipamentos, utensílios e mobiliários institucionais, cuja integridade e quantitativos serão formalizados por meio de **Laudo de Vistoria e Inventário Inicial**, subscrito por ambas as partes.

Em momento antecedente à Ordem de Início dos Serviços (OIS), a Gestão e a Fiscalização do Contrato convocarão a adjudicatária para a realização da Reunião de Alinhamento Inicial (Kick-off), em estrita observância às disposições do Termo de Referência. O ato tem por escopo o

alinhamento das obrigações pactuadas, a definição das estratégias operacionais para execução do objeto, a pactuação dos fluxos de fiscalização, os métodos de aferição de resultados por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), bem como a cientificação acerca do Regime Sancionatório aplicável em caso de inadimplemento.

Sob a ótica da governança contratual, cumpre à Administração da UFRRJ promover a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos fiscais de contrato, considerando as especificidades e a complexidade do objeto de engenharia de alimentos/nutrição coletiva. Tal medida visa a assegurar a segregação de funções e dotar o corpo técnico das competências necessárias para exercer o controle concomitante, garantindo a conformidade qualitativa, a eficiência dos serviços e a devida instrução dos processos de medição e faturamento.

IX – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como: a) o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA; b) a racionalização do consumo de energia elétrica e de água; c) a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; d) a utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou de outras fontes (água de chuvas e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros; e) o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

A solução escolhida deverá atender aos requisitos da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A empresa CONTRATADA deverá realizar a separação de resíduos e sobras de alimentos em recipientes próprios, observadas as normas internas da Instituição e a legislação vigente. A aquisição de lenha para queima e geração de vapor deverá obedecer à legislação ambiental aplicável. A manipulação de produtos e equipamentos somente será admitida com observância de todas as normas de segurança vigentes, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

É um dos requisitos da contratação que a CONTRATADA realize, de forma ambientalmente adequada, a disposição final das embalagens, resíduos, peças e, eventualmente, equipamentos, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A CONTRATADA deverá desenvolver atividades relacionadas a boas práticas ambientais, adotando as medidas a seguir:

Programa de Uso Consciente da Água - Uso racional da água e Lançamento de Efluentes

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

A CONTRATADA deverá identificar os pontos que ocasionam desperdício de água e adotar procedimentos para uso racional, buscando economia sem comprometer a correta higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios.

Identificar e corrigir possíveis vazamentos;

Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos;

Fica proibido:

Manter a torneira aberta com recipiente abaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausenta-se do ponto de uso;

Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;

Programa de Eficiência Energética e Uso Racional de Eletricidade

O uso de energia elétrica destina-se à iluminação do refeitório, climatização, cozinha e eletrodomésticos em geral. Medidas como o desligamento de equipamentos eletrônicos após o uso e campanhas educativas para uso consciente podem ser adotadas para a redução de custos.

A CONTRATADA deverá exercer monitoramento constante dos equipamentos, definir estratégias de consumo de energia e capacitar colaboradores e usuários quanto a atitudes preventivas. Equipamentos adquiridos e instalados pela CONTRATADA deverão seguir as normas do INMETRO e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.

A CONTRATADA deve desenvolver, junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia;

Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada

alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE e tomada às devidas providências;

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

Novamente, a quantificação monetária do consumo será realizada pelo produto do consumo (kWh) pelo valor da tarifa do kWh (R$), adicionado da bandeira tarifária aplicável, conforme a fórmula:

Valor da fatura (R$) = Consumo (kWh) × [valor da tarifa do kWh (R$) + bandeira tarifária]

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento implicará multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia, devendo a CONTRATADA fornecer cópia do comprovante de pagamento à CONTRATANTE. Caso o RU não possua medidor de energia instalado, ou seja, identificado defeito em seu funcionamento, o consumo será calculado de forma estimada pelo setor competente da CONTRATANTE.

Programa de gerenciamento de resíduos sólidos

Os resíduos gerados, em sua grande maioria, são orgânicos e descartáveis (papel, papelão, plástico, latas etc.). Os resíduos orgânicos devem ser separados e podem ser destinados à compostagem, servindo como adubo para eventual cultivo de horta. Os resíduos descartáveis devem ser separados e destinados à coleta seletiva.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades de recolhimento dos lixos e dar destino correto de acordo com o gerenciamento de resíduos sólidos;

Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza, sendo os resíduos sólidos de origem alimentar armazenados temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção, observando as normas internas da Instituição.

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

A água é utilizada na higienização e no preparo dos alimentos, na limpeza de louças, na higienização do ambiente e no uso pessoal, sendo de suma importância estimular ações que incentivem seu consumo consciente.

Novamente, a quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de água deverá ser

realizada pelo produto do consumo mensal (m^3) pela taxa de água estabelecida pela concessionária local de água e esgoto (Rio+ Saneamento Ambiental), à qual a UFRRJ se submete, conforme a fórmula:

$$\textit{Valor a ser pago (R\$)} = \textit{Consumo } (m^3) \times \textit{Taxa de Água}$$

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento implicará multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia, devendo a CONTRATADA fornecer cópia do comprovante de pagamento. Caso seja identificado defeito no funcionamento do hidrômetro, ou sua ausência, o consumo será calculado de forma estimada pelo setor competente da CONTRATANTE.

Destinação final de óleos utilizados no preparo das refeições

Objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem, de acordo com as normas vigentes (INEA – Instituto Estadual do Ambiente), que prevê o controle dos geradores, transportadores e receptores.

A destinação correta dos efluentes é de grande importância, pois alguns tipos de resíduos não podem ser lançados na rede de esgoto sem pré-tratamento. A adoção de caixas de óleo e gordura constitui medida simples e eficaz, uma vez que esse tipo de estabelecimento gera grande quantidade de efluente que, quando não retido, pode obstruir tubulações, causando odores desagradáveis e transbordamento.

O óleo utilizado não deve ser lançado na rede coletora de esgoto, devendo ser separado para coleta seletiva.

A CONTRATADA deverá providenciar a separação dos resíduos recicláveis, bem como a devida coleta seletiva.

Educação Ambiental

Alinhado às diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) institucional e em consonância com as melhores práticas de governança socioambiental (*ESG*) observadas em outras Instituições Federais de Ensino Superior — a exemplo da UFMG e da UFRGS, que vinculam a execução contratual a metas de ecoeficiência —, a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão implementar Programas de Educação Ambiental e Gestão de Resíduos nas dependências do Restaurante Universitário.

Essas iniciativas intersetoriais, semelhantes às campanhas de conscientização e pesagem de sobras limpas consolidadas na Universidade de Brasília (UnB), compreenderão ações

direcionadas tanto ao corpo técnico operacional quanto aos usuários do RU. O escopo das ações abrangerá:

Mitigação do Desperdício de Alimentos: Campanhas de conscientização ativa sobre o "resto-ingesta" e monitoramento de sobras limpas, visando à redução do volume de resíduos orgânicos gerados;

Ecoeficiência Energética e Hídrica: Programas de treinamento para manipuladores de alimentos focados na otimização do uso da água e insumos energéticos nos processos de higienização e cocção;

Gestão de Resíduos e Logística Reversa: Implementação de postos de coleta seletiva fracionada e destinação adequada de óleos vegetais usados, estimulando a economia circular nas dependências da subconcessão.

Tais metas serão viabilizadas por meio de **capacitações periódicas, workshops e recursos de comunicação visual de alto impacto** afixados estrategicamente em zonas de grande circulação, transformando o espaço do RU em um ambiente de difusão de práticas sustentáveis e responsabilidade socioambiental.

Poderão ser providenciadas campanhas de educação ambiental nas dependências do Restaurante Universitário, voltadas não apenas ao consumo consciente de água e energia e à coleta seletiva, mas também à redução do desperdício de alimentos, por meio de palestras, treinamentos e recursos visuais afixados em locais de grande circulação, dirigidos a funcionários e usuários.

Poluição Sonora

Nos setores de armazenamento, produção e distribuição, deverá ser observada a necessidade de Selo Ruído nos equipamentos que gerem ruído em funcionamento, conforme indicação do nível de potência sonora medido em decibéis — dB(A) —, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, em razão dos prejuízos do ruído excessivo à saúde física e mental, em especial à audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução dos níveis de ruído.

Sustentabilidade Social

Deverão ser observadas as exigências legais de sustentabilidade social no fornecimento das refeições, especialmente quanto a:

- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários ao fornecimento das refeições;
- seguir as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

- fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), em especial os previstos na NR 06 do MTE;
- realizar a separação dos resíduos recicláveis em parceria com a CONTRATANTE, observados o Decreto nº 5.940/2006 e a IN/MARE nº 6/1995;
- utilizar materiais e produtos biodegradáveis, sendo que copos e embalagens para kits deverão ser de papel.

Deverá, ainda, ser promovido treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes compatíveis com a atividade desempenhada, contemplando peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

Materiais Descartáveis

Deverão ser utilizados copos e embalagens de papel em material biodegradável, conforme descrito no Padrão de Identidade e Qualidade constante do Termo de Referência, vedado o uso de plástico.

X - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Considerando as necessidades descritas, o fornecimento de refeições é de natureza continuada e ininterrupta, em função da necessidade diária da comunidade acadêmica da UFRRJ, sem fornecimento de mão de obra exclusiva. Para que a solução escolhida seja eficaz, deverá atender aos requisitos a seguir discriminados, organizados quanto a: qualificação técnica; qualificação técnico-operacional; instalações físicas; equipamentos e materiais; boas práticas de fabricação; prestação de serviços; recursos humanos e impacto ambiental; confecção de Procedimentos Operacionais Padrão (POP); confecção de Manual de Boas Práticas; apresentação de plano operacional para acidentes; confecção de mapa de riscos e sinistros; confecção de relatório mensal de melhorias implementadas na unidade; e pré-requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) a serem atendidos pela empresa participante do processo, dentre outros.

Diante de todo o arcabouço fático, técnico e econômico delineado ao longo deste instrumento, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) evidencia que a modelagem de terceirização mediante Concessão Administrativa de Uso de Bem Público do Restaurante Universitário do *Campus* Seropédica da UFRRJ consubstancia-se como a solução que melhor perfaz a proposta jurídica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública Federal.

A escolha desta matriz de contratação encontra-se em estrita consonância com os princípios constitucionais e infraconstitucionais positivados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da eficiência, economicidade, eficácia e razoabilidade. Sob a ótica

da economicidade, a delegação da operação global a um parceiro privado especializado promove a otimização dos recursos orçamentários, mitigando de forma substancial os custos administrativos e operacionais diretos do setor. Ademais, propicia uma salutar redução nas demandas acessórias de suporte que, de outra forma, sobrecarregariam as áreas de logística, manutenção e gestão de pessoas da Universidade, permitindo que a instituição concentre seus esforços em sua atividade-fim.

A razoabilidade e a exequibilidade do objeto restam amplamente ratificadas pela realidade prática da operação. O histórico de execução do Restaurante Universitário registra a marca expressiva de 88.697 (oitenta e oito mil, seiscentas e noventa e sete) refeições servidas somente no mês de maio de 2026 e 300.154 refeições no acumulado de janeiro a maio de 2026 (Tabela 2). Essa volumetria não apenas atesta a robustez e a solidez da demanda discente, mas confere ao certame a necessária previsibilidade e atratividade mercadológica, servindo como indicador real de que o modelo proposto é sustentável, maduro e já vem sendo executado em níveis ótimos de qualidade e regularidade.

O alinhamento jurisprudencial desta contratação guarda estrita simetria com o entendimento pacificado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 1.579/2020 e do Acórdão nº 2.339/2022, os quais consignam que a concessão de uso de espaços públicos voltados à alimentação coletiva em instituições de ensino, quando precedida de planejamento escoreito, mitiga os riscos de descontinuidade do serviço público essencial e maximiza o bem-estar da comunidade acadêmica por meio do fomento à assistência estudantil.

Desta feita, restam plenamente satisfeitos os requisitos legais estabelecidos no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes regulamentares esculpidas no art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Este Estudo Técnico Preliminar conclui formalmente pela viabilidade técnica, e econômica da contratação pretendida, declarando-a recomendável para o atingimento do interesse público e o pleno atendimento das necessidades institucionais da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Equipe de Planejamento da Contratação

Considerando que os processos de compras são multicampi e considerando ainda que há uma responsabilidade solidária das pessoas que elaboraram o Documento de Formalização da Demanda, entendemos que há a necessidade de estarmos inteiramente a disposição para quaisquer esclarecimentos acerca dos aspectos técnicos e/ou de uso que envolvam a descrição dos itens constantes neste documento.

Atestamos a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos materiais requeridos. Declaramos ainda que o Documento de Formalização da Demanda-DFD está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria, devendo ele fazer parte integrante do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência e que mesmo que não haja a designação formal entendo fazer parte da Equipe de Planejamento com os demais requisitantes que comporão um processo único de aquisição dos itens descritos no DFD, ETP e TR.

Nome: JOYCE ALVES DA SILVA

Cargo: Pró-reitora de Assuntos Estudantis

Matrícula SIAPE: 1742750

Nome: ERICSON RAMOS DE MELLO

Cargo: Pró-reitor Adjunto de Assuntos Estudantis

Matrícula SIAPE: 2152479

Nome: KATE HELLEN DE SOUSA BATISTA, SIAPE 1520484

Cargo: Assessora da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

Matrícula SIAPE: 1520484

Nome: MATILDES DAS DORES DE OLIVEIRA CARNEIRO

Cargo: Coordenadora do Restaurante Universitário

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Matrícula SIAPE: 3083188

Nome: ANDRE LUIS VIEIRA FERREIRA

Cargo: Mecânico de Manutenção do Restaurante Universitário

Matrícula SIAPE: 1754242

Nome: CAROLINE CARDOSO DE SOUZA

Cargo: Nutricionista

Matrícula SIAPE: 2151450

Nome: CELESTE QUEZADA LEITE

Cargo: Nutricionista

Matrícula SIAPE: 1662298

Nome: LUÍS FELIPE ALONSO ALVES

Cargo: Engenheiro de Segurança do trabalho

Matrícula SIAPE: 3305998

Este documento deverá ser assinado digitalmente, no SIPAC, por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO I - INVENTÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA/RJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
01	Caldeirão autoclavado à vapor 500litros OBS: Falta as válvulas de quebra vácuo DN1/2”	04	295014 (2015, R$ 11.536,00), 299275 e 299274 (2016, R$ 22.158,00) 23064.	GRUNOX, METTA
02	Forno combinado 01 marca Venancio 02 marcas prática	03	289648 (2014, R$ 24.00,00), 302384 (2017, R$ 26.430,00), 310415.	VENANCIO PRÁTICA
03	Fritadeira grande (04 cestos)	01	224263 (2002, R$ 5.328,00).	MULTIFRITAS
04	Frigideira basculante	01	292187 (2014, R$ 6.700,00).	MOBINOX
05	Cafeteira industrial	01	302428 (2017, R$ 6.600,00)	UNIVERSAL
06	Fogão a gás alta pressão Sendo um fogão de 7 bocas e 4 chapas bifeteiras de 4,5x4,5 cm e outro de 12 bocas.	01	151455	
07	Passtrought vertical quente	01	303736 (2017, R$ 5.307,28).	FRILUX
08	Passtrought vertical quente de 4 portas	01	266369	STEEL
09	Refrigerador horizontal inox	01	292778 (2014, R$ 5.560,00).	INOXCOOK
10	Geladeira inox vertical 06 portas	02	300507 (2016, R$ 5.750,00).	REFRIMATE GELOPAR
11	Balcão térmico frio - salada (corre bandeja em granito)	01	285079 (2013, R$ 5.049,00).	FRILUX
12	Descascador de legumes	02	302246 (2017, R$ 4.750,00), 302430 (2007, R$ 5.500,00).	BECKER
13	Processador de legumes	03	290685 e 290686 (2017, R$ 5.000,00 cada), 302431 (R$1.572,00)	VITALEX BECKER
14	Máquina de lavar bandeja industrial	01	248792 (2009, R$ 89.499,99).	NETTER
15	Máquina de lavar copos	01	301931 (2018, R$ 14.899,24).	NETTER
16	Mesa lisa inox de cozinha com rodízio	02	304318 a 304319 (2017, R$635,00 cada).	SUFISA
17	Carro Cantoneira transporte de salada	02	0004574, 0004575	INCOMAR
18	Câmara de congelamento simples em modulo	01	249367 (2014, R$ 35.156,00).	ENGEPAR
19	Câmara fria de congelamento (temperatura de saída de até -18ºC), 02 unidades (01 de módulo e 01 alvenaria)	02	249367 modulo (R$ 35.155,00). 01 antecâmara (R$ 13.500,00).	ENGEPON
20	Câmara fria de resfriamento 02 em modulo e 04 em	06	270312, 270313 (R$ 34.639,98	ENGEPON EGP

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
	alvenaria		cada. Alvenaria (R$ 33.500,00).	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
21	Moedor de carne	01	285078 (2013, R$ 4.000,00).	MET BECKER
22	Mesas de refeição de 8 lugares	64	273077 a 273136 e 183569 a 183580 (2012, R$ 980,00 cada).	CLAUMAT
23	Mesas de refeição de 6 lugares	39		
24	Mesas para trabalho	03	282810, 274264 e 274265 (2012, R$ 760 cada).	METAMOVEIS
25	Armário 2 portas	01		
26	Gaveteiro	04		
27	Bandejas inox estampada pequena	55	_	
28	Bandejas inox estampada Grande			
29	Facas de mesa, cabo inox	842	_	
30	Garfos de mesa, cabo inox	980	_	
31	Cuba Gn's inox rasos	50	285353 a 285372 (2013, R$ 39,00 cada).	TY BORTHOLIN
32	Cuba Gn's inox fundos	70	269941 a 262925 (R$ 129,50 cada)	
33	Panela de alumínio	12		
34	Escorredor	08	_	
35	Tabuleiro de alumínio	40	_	
36	Tacho de ferro fritura	02	170146, 170145	
37	Rachador de lenha hidraúlico	01	289442 (2014, R$ 18.300,00).	IRMÃOS LIPPEL
38	Caldeira à Lenha horizontal	01	236779 (2011, R$ 87.754,00).	ATEC
39	Boiler	01	280843 (2012, R$ 37.000,00).	ATEC
40	Batedeira planetária industrial (grande)	01	167761	SUPREMA
41	Batedeira planetária industrial (pequena)	01	249927 (2010, R$ 2.897,99).	SKYPAN BPS
42	Balança de mesa eletrônica capacidade/divisão15kg/5g	01	204387 (2008, R$ 670,00).	RAMUZA
43	Balança eletrônica de piso capacidade 500kg	01	285835 (2013, R$ 1900,00).	RAMUZA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
44	Extintor de incêndio 10 (CO2), 10 (água), 10 (pó químico seco)	30	300956 a 300965 (2016, R$ 75,00 cada), 300976 a 300986 (2016, R$ 75,00),300966 a 300975 (2016, R$ 105,00 cada).	
45	Dutos de exaustão em chapa galvanizada e pintura em tinta cinza metálico, sem proteção para o motor e também sem dispositivo contra retorno de água de chuva.	09	sem RM	
46	Sistema de Coifa em aço inox	08 unidades	191332 (um só RM)	
47	Liquidificador, 25 litros	02	249928 (R$ 698,00), 300362 (R$ 335,00).	Poli LS
48	Refresqueira de 200 litros	02	2300875, 230876 (2013, R$ 3.335,00)	METAL ROCHA
49	Bebedouro de 4/bicas	03	303441 a 303443 (2017, R$ 2.088,70 cada).	CAUMAX
50	Ar-condicionado tipo janela instalado	01de 12000Btus	306900 (2017, R$ 1.540,00).	Springer Midea
51	Ar-condicionado tipo split instalado de 12000BTUs	05	306820, 306821,306822, 306823, 306824 (2017, R$ 1.621,91 cada)	Elgin
52	Ventiladores tipo coluna 60 cm	03	306524 a 306530 (2017, R$ 200,00 cada).	
53	Mesa aço inox acabamento liso	02	302183 e 302184 (2017, R$1.150,00)	ARTFRIO
54	Estante inox com 04 e 05 planos	16	302385 a 302389, 288922 a 288926, 288927 a 288928 (2017, R$ 1129,99 cada), 205679, 205678, 302393 a 302395, 302396 (2013, R$ 1.430,00 cada).	CENTERINO X GRUNOX
55	Mesa datilografo, suporte para CPU	02	277854, 198458 (2012, R$940,00 cada).	CLAUMAT
56	Bancada em aço inox com 01 tanque	01	292364 (2014, R$ 2.170,00).	XRN
57	Bancada em aço inox 02 tanques	01	293419 (2014, R$ 3.325,00).	XRN
58	Televisor 51”	01	289153, 289154 (2013, R$2.146,02).	SAMSUNG
59	Filtro de entrada com meio filtrante, vazão 3000 litros	02	234489 (2008, R$ 2.970,00).	FILTRALI
60	Filtro com filtrante catalítico, vazão 1000 litros	01	234488 (2008, R$ 2.166,00).	FILTRALI

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
61	Filtro com filtrante catalítico, vazão 500 litros	01	234487 (2008, R$ 1.689,00).	FILTRALI
62	Filtro de água, uso industrial, em inox	01	308395 (R$ 2.292,95 cada)	
63	Processador de alimentos, com acessórios	02	(2019, R$ 3.279,29)	
64	Triturador portátil mixer	03	308437 a 308439 (2019, R$ 5.728,00)	
65	Carro isotérmico basculante	04	269946, 269947, 269945, 269948 (2009, R$ 1.295,00 cada)	
66	Gerador K250000 PSP3 E, 4 Polos, N 300332 220V 60Hz	01	317647– Valor em R$ XXXXXX	KAYAMA

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA A SER SEGUIDO DURANTE O CONTRATO.

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
Sistema estrutural em concreto e telhado em sistema metálico.	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Interna e externamente.	-	-	**Empresa**
Telhas, calhas e vedações do telhado	Semestral	Anual	Limpeza de calhas	Repor mastigue ou silicones	Corrigir infiltrações	**Empresa**
Controle de pragas	Semestral	Semestral	Desinsetização	Desratização	Remoção de infestações	**Empresa**
Limpeza de caixa D'água	Semestral	Semestral	Limpeza interna			**Empresa**
Análise de Potabilidade da água do Restaurante	Semestral	Semestral	Após limpeza interna da caixa d'água.	Coletar água em diferentes pontos.	Análise físico/química, microbiológica	**Empresa**
Sistema frigorífico (Câmaras Frias e de congelamento) ***Recomendações específicas***	Quadrimestral	Quadrimestral	Câmara fria e compressor	Verificação do nível do visor de óleo (externo).	Troca de gás.	**Empresa**
Sistema estrutural e alvenaria	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Presença de corrosão com manchas vermelho-marrom-acastanhadas	Presença de fissuras ou trincas; partes lascadas	Bordas de juntas de dilatação desgastadas	**Empresa**
Pintura externa - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 12 anos, conforme indicação da vistoria	Pintura completa das fachadas após limpeza e tratamento de fissuras	-	-	**Empresa**
Pintura interna - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 9 anos, conforme indicação em vistoria	Pintura completa das paredes internas após limpeza e tratamento de infiltrações	-	-	**Empresa**
Limpeza de paredes com revestimento em pastilhas	Anual (inventário)	Anual	Lavação das paredes	-	-	**Empresa**
Limpeza das fachadas de vidro	Bimestral (inventário)	Bimestral	Lavação conforme indicado no manual do proprietário	-	-	**Empresa**
Impermeabilização	Trimestral (cobertura); Anual (esquadrias, paredes e Rejuntes dos pisos)	De acordo Com a verificação	Vistoria	Impermeabilização	-	**Empresa**
Revestimentos cerâmicos	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Falhas ou desgaste no rejunte	Trinca ou descolamento de peças	Presença de depósitos cristalinos – eflorescência	**Empresa**

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
Portas	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Problemas de funcionamento, abertura e travamento: ausência de guarnições - borrachas ou massa de vedação	Aumento de volume das portas de madeira devido a umidade	Limpeza de trilhos e guias, inclusive aberturas para saída da água	**Empresa**
Portas	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Substituição por impacto ou mal uso	-	-	**Empresa**
Esquadrias	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação, exceto limpeza que deve ser semestral	Verificação da integridade das telas mosquiteiras	Abertura e fechamento correto.	Limpeza total das esquadrias, incluindo guarnições de borracha e escovas, limpeza de trilhos e drenos	**Empresa**
Forro	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Placas soltas	Manchas de infiltração ou bolor	Calhas de iluminação soltas	**Empresa**
Piso da edificação	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Presença de manchas, falhas de rejuntamento	Presença de riscos ou fissuras	-	**Empresa**
Piso dos salões	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Presença de manchas, falhas de rejuntamento	Presença de riscos ou fissuras	-	**Empresa**
Telhados e calhas	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Amassados, furos, desencaixes devido ao trânsito de pessoas ou movimentação de equipamento.	Ferrugem e partes soltas na estrutura metálica	Presença de limo e fuligem	**Empresa**
Telhados e calhas	Quadrimestral	Quadrimestral	Limpeza de calhas com remoção de folhas, sementes, outros materiais soltos no telhado, poeira e fuligem	-	-	**Empresa**
Esquadrias de ferro	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Pintura de portões, grades, grelhas, alçapões e escadas de ferro	Verificar presença de ferrugem	-	**Empresa**
Esgoto	Quinzenal	Quinzenal	Limpeza e retirada de materiais dos ralos e grelhas	-	-	**Empresa**
Esgoto	Semestral	Semestral	Limpeza de caixas de gordura	-	-	**Empresa**
Esgoto	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Acionamento de válvulas de descarga	Presença de mau cheiro	-	**Empresa**
Água Fria	Semestral	Semestral	Limpeza e desinfecção de caixas d'água de consumo e das cisternas	Substituição das vedações de torneiras e válvulas	Verificação do funcionamento das bombas de recalque	**Empresa**
Água Fria	Anual (inventário)	De acordo Com a	Presença de vazamentos ou	Acionamento de	Louças e metais em bom	**Empresa**

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
		verificação	escorrimentos das tubulações ou aparelhos ligados ao sistema	válvulas e registros, falta de metais ou aparelhos	funcionamento e bom estado	

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
Drenagem pluvial	Quadrimestral	Quadrimestral	Realização de limpezas periódicas em grelhas, retirando lixos, folhas e galhos e demais resíduos, a fim de não adentrarem a tubulação ou obstruírem a passagem da água na função de drenagem quando houver enxurradas.	Caixas de recolhimento da água ao redor do prédio	-	**Empresa /UFRRJ**
Água quente *ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS*	Mensal	Mensal	Verificar nível do fluido de serviços das placas solares, vazamentos na rede de água quente	Funcionamento do controlador dos aquecedores de passagem a gás	Funcionamento das bombas de água quente	**Empresa**
Água quente *ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS*	Anual	Anual	Substituição e/ou reposição do anticongelante na água das placas ou quando verificados vazamentos, caso necessário	Limpeza externa do vidro das placas solares	-	**Empresa**
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Funcionamento da iluminação interna e externa	Funcionamento de disjuntores e acionamentos nos quadros elétricos	Calhas de iluminação e demais metais com corrosão devido a ação dos vapores da cozinha	**Empresa**
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Funcionamento da iluminação externa junto ao paver	-	-	**Empresa**
Instalações de combate a incêndio *ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS*	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Recarga de extintores	Teste hidrostático de mangueiras de incêndio	Funcionamento da iluminação de emergência e do sistema de alarme de incêndio	**Empresa**
Instalações de combate a incêndio	A cada 5 anos	A cada 5 anos	Teste hidrostático de extintores	-	-	**Empresa**
Instalações de combate a incêndio	A cada 3 anos	A cada 3 anos	Manutenção das baterias das centrais de iluminação	-	-	**Empresa**
Aterramento do sistema de prevenção contra	Inspeção 2 anos ou após ter sido atingido por raio - feito por	De acordo Com a verificação		-	-	**UFRRJ**

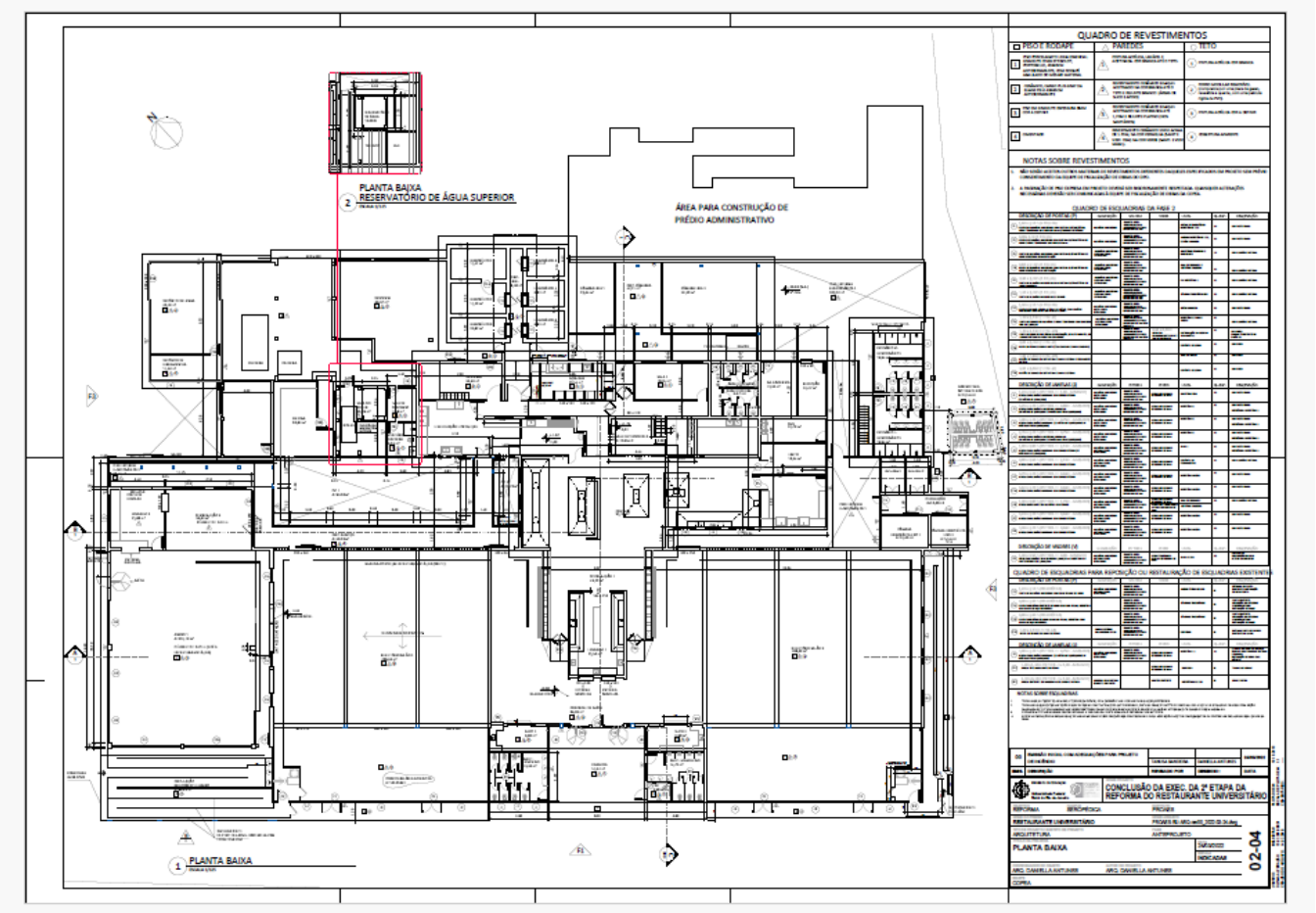
Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
descargas atmosféricas	técnico responsável					
Para raios	Inspeção completa a cada 5 anos – feito por técnico responsável	De acordo Com a verificação		-	-	**UFRRJ**
Sistema elétrico	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Sinais de superaquecimento das conexões elétricas	Isolamento de emendas em fios e cabos	Corrosão de terminais e verificação do estado dos contatos elétricos	**Empresa**
Sistema elétrico	Anual	Anual	Reapertar conexões de tomadas, interruptores e pontos de luz	Verificar estado dos contatos elétricos	-	**Empresa**
Climatização da sala administrativa	Semestral	Semestral	Limpeza dos filtros do ar	Verificar funcionamento	-	**Empresa /UFRRJ**
Sistema de exaustão- ***ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS***	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Funcionamento das coifas, termostatos e lavador de gases	Realizar inspeção interna do rotor e carcaça do ventilador e proceder a devida limpeza se for necessário.	Reaperto de correias, verificação e lubrificação de rolamentos, e sistemas de acionamento de motores.	**Empresa**
Sistema de exaustão	Semanal	Semanal	Limpeza das calhas da coifa	-	-	**Empresa**
Sistema de exaustão	Quinzenal	Quinzenal	Reposição dos detergentes do lavador de gases	Verificar se o nível da água cobre a entrada da bomba	-	**Empresa**
Sistema de exaustão	Mensal	Mensal	Verificar funcionamento da bomba de água (ruídos, vibração, vazamentos, medir corrente)	Verificar condições da água no lavador de gases, devendo ser limpo sempre que houver resíduos.	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	**Empresa**
Sistema de exaustão – exaustores	Mensal	Mensal	Lubrificar e ajustar rolamento dos mancais dos ventiladores	Verificar e ajustar correias, verificar corrente (ampère) dos motores	Verificar e trocar, se necessário, o filtro de ar dos ventiladores da renovação de ar.	**Empresa**
Sistema de exaustão – caixas de	Trimestral	Trimestral	Lubrificar e ajustar rolamento dos mancais dos	Verificar e ajustar correias,	-	**Empresa**

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
ventilação			ventiladores	verificar corrente (ampère) dos motores		
Sistema de exaustão – caixas de ventilação	Mensal	Mensal	-	-	Verificar e trocar, se necessário, o filtro de ar dos ventiladores da renovação de ar.	**Empresa**
Área técnica (segundo piso) e cisternas enterradas - *ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS*	Anual	Anual	Limpeza do local, com aspiração do chão e retirada de pó e fuligem dos equipamentos.	Limpeza com lavação dos locais molháveis incluindo uso de cloro nos locais afetados por mofo	-	**Empresa**
Sistema de gás GLP - rede e estoque	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Observar possíveis vazamentos: boas condições da tubulação, válvulas e engates	Condição de ventilação, iluminação e umidade do abrigo	Limpeza da central de GLP	**Empresa**
Sistema de gás GLP - rede e estoque - *ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS*	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Verificar corrosão e fixação	Teste de estanqueidade da rede - a cada 5 anos	Inspeção - quando solicitado em vistoria ou detectado vazamento.	**Empresa**
Sistema hidrossanitário	Semestral	Semestral	Análise físico-química e biológica da água de consumo	-	-	**Empresa**
Sistema de telecomunicações	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Manutenção da rede de telefonia e dados	-	-	**Empresa/ UFRRJ**
Móveis e equipamentos	Anual (inventário)	De acordo Com a verificação	Funcionamento	Estado de conservação	-	**Empresa**

Todas as indicações realizadas na vistoria da empresa, em conjunto com a fiscalização, devem ser sanadas conforme instruções de manutenção descritas no manual do proprietário ou indicadas pela Coordenação do SRU da UFRRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO III – Planta Baixa do Restaurante Universitário campus Seropédica/RJ



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO IV – Planilhas com quantitativo de acessos de janeiro a dezembro nas alimentações de desjejum, almoço e jantar no ano de 2025.

Contrato Administrativo Nº 08/2024						
MÊS DE REFERÊNCIA - JANEIRO/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	**R$ 3,88**	**R$ 12,48**
1-janeiro	QUARTA-FEIRA	Desjejum			R$ 0,00	
		Almoço				R$ 0,00
		Jantar				R$ 0,00
2-janeiro	QUINTA-FEIRA	Desjejum	15		R$ 58,20	
		Almoço	86			R$ 1.073,28
		Jantar	72			R$ 898,56
3-janeiro	SEXTA-FEIRA	Desjejum	27		R$ 104,76	
		Almoço	111			R$ 1.385,28
		Jantar	79			R$ 985,92
4-janeiro	SÁBADO	Desjejum	27		R$ 104,76	
		Almoço	97			R$ 1.210,56
		Jantar	86			R$ 1.073,28
5-janeiro	DOMINGO	Desjejum	21		R$ 81,48	
		Almoço	96			R$ 1.198,08
		Jantar	78			R$ 973,44
6-janeiro	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	31		R$ 120,28	
		Almoço	184			R$ 2.296,32
		Jantar	150			R$ 1.872,00
7-janeiro	TERÇA-FEIRA	Desjejum	51		R$ 197,88	
		Almoço	261			R$ 3.257,28
		Jantar	173			R$ 2.159,04
8-janeiro	QUARTA-FEIRA	Desjejum	65		R$ 252,20	
		Almoço	249			R$ 3.107,52
		Jantar	147			R$ 1.834,56
9-janeiro	QUINTA-FEIRA	Desjejum	47		R$ 182,36	
		Almoço	199			R$ 2.483,52
		Jantar	136			R$ 1.697,28
10-janeiro	SEXTA-FEIRA	Desjejum	37		R$ 143,56	
		Almoço	196			R$ 2.446,08
		Jantar	129			R$ 1.609,92
11-janeiro	SÁBADO	Desjejum	35		R$ 135,80	
		Almoço	113			R$ 1.410,24
		Jantar	91			R$ 1.135,68
12-janeiro	DOMINGO	Desjejum	35		R$ 135,80	
		Almoço	124			R$ 1.547,52
		Jantar	108			R$ 1.347,84
13-janeiro	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	39		R$ 151,32	
		Almoço	255			R$ 3.182,40
		Jantar	176			R$ 2.196,48
14-janeiro	TERÇA-FEIRA	Desjejum	60		R$ 232,80	
		Almoço	313			R$ 3.906,24
		Jantar	170			R$ 2.121,60
15-janeiro	QUARTA-FEIRA	Desjejum	59		R$ 228,92	
		Almoço	295			R$ 3.681,60

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Jantar	177			R$ 2.208,96
		Desjejum	53		R$ 205,64	
		Almoço	255			R$ 3.182,40
16-janeiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	186			R$ 2.321,28
		Desjejum	57		R$ 221,16	
		Almoço	261			R$ 3.257,28
17-janeiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	124			R$ 1.547,52
		Desjejum	46		R$ 178,48	
		Almoço	131			R$ 1.634,88
18-janeiro	SÁBADO	Jantar	101			R$ 1.260,48
		Desjejum	52		R$ 201,76	
		Almoço	108			R$ 1.347,84
19-janeiro	DOMINGO	Jantar	118			R$ 1.472,64
		Desjejum	53		R$ 205,64	
		Almoço	275			R$ 3.432,00
20-janeiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	156			R$ 1.946,88
		Desjejum	65		R$ 252,20	
		Almoço	327			R$ 4.080,96
21-janeiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	209			R$ 2.608,32
		Desjejum	74		R$ 287,12	
		Almoço	297			R$ 3.706,56
22-janeiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	193			R$ 2.408,64
		Desjejum	71		R$ 275,48	
		Almoço	297			R$ 3.706,56
23-janeiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	176			R$ 2.196,48
		Desjejum	66		R$ 256,08	
		Almoço	352			R$ 4.392,96
24-janeiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	44		R$ 170,72	
		Almoço	177			R$ 2.208,96
25-janeiro	SÁBADO	Jantar	97			R$ 1.210,56
		Desjejum	40		R$ 155,20	
		Almoço	150			R$ 1.872,00
26-janeiro	DOMINGO	Jantar	161			R$ 2.009,28
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	333			R$ 4.155,84
27-janeiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	190			R$ 2.371,20
		Desjejum	66		R$ 256,08	
		Almoço	415			R$ 5.179,20
28-janeiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	225			R$ 2.808,00
		Desjejum	74		R$ 287,12	
		Almoço	372			R$ 4.642,56
29-janeiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	196			R$ 2.446,08
		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	352			R$ 4.392,96
30-janeiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	154			R$ 1.921,92
		Desjejum	65		R$ 252,20	
		Almoço	293			R$ 3.656,64
31-janeiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	146			R$ 1.822,08
		Total das refeições	12705	0	R$ 0,00	R$ 46.457.611,20
				Subtotal R$	R$ 5.924,76	R$ 139.501,44
				Total R$	R$ 145.426,20	

Contrato Administrativo Nº 08/2024
MÊS DE REFERÊNCIA - FEVEREIRO/2025

Modelo de acordo com o artigo 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.

Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago	
					R$ 3,88	R$ 12,48
		Desjejum	71		R$ 275,48	
		Almoço	175			R$ 2.184,00
1-fevereiro	SÁBADO	Jantar	101			R$ 1.260,48
		Desjejum	47		R$ 182,36	
		Almoço	146			R$ 1.822,08
2-fevereiro	DOMINGO	Jantar	97			R$ 1.210,56
		Desjejum	55		R$ 213,40	
		Almoço	354			R$ 4.417,92
3-fevereiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	185			R$ 2.308,80
		Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	427			R$ 5.328,96
4-fevereiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	214			R$ 2.670,72
		Desjejum	83		R$ 322,04	
		Almoço	445			R$ 5.553,60
5-fevereiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	216			R$ 2.695,68
		Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	336			R$ 4.193,28
6-fevereiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	189			R$ 2.358,72
		Desjejum	87		R$ 337,56	
		Almoço	309			R$ 3.856,32
7-fevereiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	147			R$ 1.834,56
		Desjejum	59		R$ 228,92	
		Almoço	129			R$ 1.609,92
8-fevereiro	SÁBADO	Jantar	131			R$ 1.634,88
		Desjejum	50		R$ 194,00	
		Almoço	102			R$ 1.272,96
9-fevereiro	DOMINGO	Jantar	132			R$ 1.647,36
		Desjejum	61		R$ 236,68	
		Almoço	337			R$ 4.205,76
10-fevereiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	199			R$ 2.483,52
		Desjejum	80		R$ 310,40	
		Almoço	380			R$ 4.742,40
11-fevereiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	237			R$ 2.957,76
		Desjejum	74		R$ 287,12	
		Almoço	420			R$ 5.241,60
12-fevereiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	226			R$ 2.820,48
		Desjejum	82		R$ 318,16	
		Almoço	363			R$ 4.530,24
13-fevereiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	195			R$ 2.433,60
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	279			R$ 3.481,92
14-fevereiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	180			R$ 2.246,40
		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	181			R$ 2.258,88
15-fevereiro	SÁBADO	Jantar	108			R$ 1.347,84
		Desjejum	50		R$ 194,00	
		Almoço	133			R$ 1.659,84
16-fevereiro	DOMINGO	Jantar	163			R$ 2.034,24
		Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	369			R$ 4.605,12
17-fevereiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	213			R$ 2.658,24

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	428			R$ 5.341,44
18-fevereiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	222			R$ 2.770,56
		Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	445			R$ 5.553,60
19-fevereiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	235			R$ 2.932,80
		Desjejum	85		R$ 329,80	
		Almoço	338			R$ 4.218,24
20-fevereiro	QUINTA-FEIRA	Jantar	248			R$ 3.095,04
		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	278			R$ 3.469,44
21-fevereiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	185			R$ 2.308,80
		Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	163			R$ 2.034,24
22-fevereiro	SÁBADO	Jantar	146			R$ 1.822,08
		Desjejum	56		R$ 217,28	
		Almoço	150			R$ 1.872,00
23-fevereiro	DOMINGO	Jantar	174			R$ 2.171,52
		Desjejum	56		R$ 217,28	
		Almoço	382			R$ 4.767,36
24-fevereiro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	259			R$ 3.232,32
		Desjejum	81		R$ 314,28	
		Almoço	449			R$ 5.603,52
25-fevereiro	TERÇA-FEIRA	Jantar	268			R$ 3.344,64
		Desjejum	104		R$ 403,52	
		Almoço	427			R$ 5.328,96
26-fevereiro	QUARTA-FEIRA	Jantar	236			R$ 2.945,28
		Desjejum	86		R$ 333,68	
27-fevereiro	QUINTA-FEIRA	Almoço	364			R$ 4.542,72
		Jantar	210			R$ 2.620,80
		Desjejum	69		R$ 267,72	
		Almoço	272			R$ 3.394,56
28-fevereiro	SEXTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
					R$ 0,00	
						R$ 0,00
						R$ 0,00
					R$ 0,00	
						R$ 0,00
						R$ 0,00
					R$ 0,00	
						R$ 0,00
						R$ 0,00
		Total das refeições	15691	0	R$ 0,00	R$ 0,00
					Subtotal R$	R$ 7.736,72	R$ 170.938,56
					Total R$	R$ 178.675,28	

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Contrato Administrativo Nº 08/2024

MÊS DE REFERÊNCIA - MARÇO/2025

DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.

Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago R$ 3,88	
1-março	SÁBADO	Desjejum	45		R$ 174,60	
		Almoço	235			R$ 0,00
		Jantar	0			R$ 0,00
2-março	DOMINGO	Desjejum	38		R$ 147,44	
		Almoço	172			R$ 0,00
		Jantar	0			R$ 0,00
3-março	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	34		R$ 131,92	
		Almoço	187			R$ 0,00
		Jantar	0			R$ 0,00
4-março	TERÇA-FEIRA	Desjejum	29		R$ 112,52	
		Almoço	198			R$ 0,00
		Jantar	0			R$ 0,00
5-março	QUARTA-FEIRA	Desjejum	43		R$ 166,84	
		Almoço	229			R$ 0,00
		Jantar	0			R$ 0,00
6-março	QUINTA-FEIRA	Desjejum	63		R$ 244,44	
		Almoço	227			R$ 0,00
		Jantar	153			R$ 0,00
7-março	SEXTA-FEIRA	Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	244			R$ 0,00
		Jantar	160			R$ 0,00
8-março	SÁBADO	Desjejum	42		R$ 162,96	
		Almoço	184			R$ 0,00
		Jantar	146			R$ 0,00
9-março	DOMINGO	Desjejum	56		R$ 217,28	
		Almoço	192			R$ 0,00
		Jantar	186			R$ 0,00
10-março	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	127		R$ 492,76	
		Almoço	2244			R$ 0,00
		Jantar	858			R$ 0,00
11-março	TERÇA-FEIRA	Desjejum	142		R$ 550,96	
		Almoço	1157			R$ 0,00
		Jantar	835			R$ 0,00
12-março	QUARTA-FEIRA	Desjejum	184		R$ 713,92	
		Almoço	2042			R$ 0,00
		Jantar	997			R$ 0,00
13-março	QUINTA-FEIRA	Desjejum	154		R$ 597,52	
		Almoço	1506			R$ 0,00
		Jantar	1036			R$ 0,00
14-março	SEXTA-FEIRA	Desjejum	136		R$ 527,68	
		Almoço	1295			R$ 0,00
		Jantar	464			R$ 0,00
15-março	SÁBADO	Desjejum	94		R$ 364,72	
		Almoço	256			R$ 0,00
		Jantar	242			R$ 0,00
16-março	DOMINGO	Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	200			R$ 0,00

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Jantar	231			R$ 0,00
		Desjejum	150		R$ 582,00	
		Almoço	2195			R$ 0,00
17-março	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1511			R$ 0,00
		Desjejum	236		R$ 915,68	
		Almoço	2429			R$ 0,00
18-março	TERÇA-FEIRA	Jantar	1397			R$ 0,00
		Desjejum	220		R$ 853,60	
		Almoço	2646			R$ 0,00
19-março	QUARTA-FEIRA	Jantar	1300			R$ 0,00
		Desjejum	235		R$ 911,80	
		Almoço	2389			R$ 0,00
20-março	QUINTA-FEIRA	Jantar	1320			R$ 0,00
		Desjejum	200		R$ 776,00	
		Almoço	1737			R$ 0,00
21-março	SEXTA-FEIRA	Jantar	686			R$ 0,00
		Desjejum	75		R$ 291,00	
		Almoço	272			R$ 0,00
22-março	SÁBADO	Jantar	241			R$ 0,00
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	198			R$ 0,00
23-março	DOMINGO	Jantar	215			R$ 0,00
		Desjejum	144		R$ 558,72	
		Almoço	2069			R$ 0,00
24-março	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1518			R$ 0,00
		Desjejum	243		R$ 942,84	
		Almoço	2457			R$ 0,00
25-março	TERÇA-FEIRA	Jantar	1300			R$ 0,00
		Desjejum	246		R$ 954,48	
		Almoço	2408			R$ 0,00
26-março	QUARTA-FEIRA	Jantar	1395			R$ 0,00
		Desjejum	259		R$ 1.004,92	
		Almoço	2541			R$ 0,00
27-março	QUINTA-FEIRA	Jantar	1505			R$ 0,00
		Desjejum	225		R$ 873,00	
		Almoço	1741			R$ 0,00
28-março	SEXTA-FEIRA	Jantar	732			R$ 0,00
		Desjejum	94		R$ 364,72	
		Almoço	316			R$ 0,00
29-março	SÁBADO	Jantar	268			R$ 0,00
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	312			R$ 0,00
30-março	DOMINGO	Jantar	252			R$ 0,00
		Desjejum	187		R$ 725,56	
		Almoço	2118			R$ 0,00
31-março	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1246			R$ 0,00
		Total das refeições	60587	0	R$ 0,00	R$ 0,00
				Subtotal R$	R$ 15.508,36	R$ 0,00
				Total R$	R$ 15.508,36	

DESJEJUM	3997
ALMOÇO	20194
JANTA	36396

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

MÊS DE REFERÊNCIA - ABRIL/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	**R$ 3,88**	**R$ 12,48**
1-abril	TERÇA-FEIRA	Desjejum	224		R$ 869,12	
		Almoço	2400			R$ 29.952,00
		Jantar	1140			R$ 14.227,20
2-abril	QUARTA-FEIRA	Desjejum	131		R$ 508,28	
		Almoço	403			R$ 5.029,44
		Jantar	405			R$ 5.054,40
3-abril	QUINTA-FEIRA	Desjejum	211		R$ 818,68	
		Almoço	2112			R$ 26.357,76
		Jantar	1037			R$ 12.941,76
4-abril	SEXTA-FEIRA	Desjejum	139		R$ 539,32	
		Almoço	987			R$ 12.317,76
		Jantar	369			R$ 4.605,12
5-abril	SÁBADO	Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	312			R$ 3.893,76
		Jantar	176			R$ 2.196,48
6-abril	DOMINGO	Desjejum	66		R$ 256,08	
		Almoço	230			R$ 2.870,40
		Jantar	197			R$ 2.458,56
7-abril	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	173		R$ 671,24	
		Almoço	2165			R$ 27.019,20
		Jantar	1466			R$ 18.295,68
8-abril	TERÇA-FEIRA	Desjejum	228		R$ 884,64	
		Almoço	1859			R$ 23.200,32
		Jantar	1226			R$ 15.300,48
9-abril	QUARTA-FEIRA	Desjejum	246		R$ 954,48	
		Almoço	2433			R$ 30.363,84
		Jantar	1179			R$ 14.713,92
10-abril	QUINTA-FEIRA	Desjejum	240		R$ 931,20	
		Almoço	2216			R$ 27.655,68
		Jantar	1173			R$ 14.639,04
11-abril	SEXTA-FEIRA	Desjejum	199		R$ 772,12	
		Almoço	1598			R$ 19.943,04
		Jantar	717			R$ 8.948,16
12-abril	SÁBADO	Desjejum	98		R$ 380,24	
		Almoço	282			R$ 3.519,36
		Jantar	205			R$ 2.558,40
13-abril	DOMINGO	Desjejum	58		R$ 225,04	
		Almoço	226			R$ 2.820,48
		Jantar	257			R$ 3.207,36
14-abril	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	168		R$ 651,84	
		Almoço	1969			R$ 24.573,12
		Jantar	1211			R$ 15.113,28
15-abril	TERÇA-FEIRA	Desjejum	207		R$ 803,16	
		Almoço	2188			R$ 27.306,24
		Jantar	1465			R$ 18.283,20
16-abril	QUARTA-FEIRA	Desjejum	232		R$ 900,16	
		Almoço	2210			R$ 27.580,80
		Jantar	1094			R$ 13.653,12
17-abril	QUINTA-FEIRA	Desjejum	207		R$ 803,16	
		Almoço	1596			R$ 19.918,08
		Jantar	691			R$ 8.623,68

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	66		R$ 256,08	
		Almoço	270			R$ 3.369,60
18-abril	SEXTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	51		R$ 197,88	
		Almoço	225			R$ 2.808,00
19-abril	SÁBADO	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	42		R$ 162,96	
		Almoço	196			R$ 2.446,08
20-abril	DOMINGO	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	49		R$ 190,12	
		Almoço	250			R$ 3.120,00
21-abril	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	51		R$ 197,88	
		Almoço	333			R$ 4.155,84
22-abril	TERÇA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	316			R$ 3.943,68
23-abril	QUARTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	145		R$ 562,60	
		Almoço	1559			R$ 19.456,32
24-abril	QUINTA-FEIRA	Jantar	926			R$ 11.556,48
		Desjejum	174		R$ 675,12	
		Almoço	1797			R$ 22.426,56
25-abril	SEXTA-FEIRA	Jantar	577			R$ 7.200,96
		Desjejum	75		R$ 291,00	
		Almoço	325			R$ 4.056,00
26-abril	SÁBADO	Jantar	291			R$ 3.631,68
		Desjejum	71		R$ 275,48	
27-abril	DOMINGO	Almoço	274			R$ 3.419,52
		Jantar	268			R$ 3.344,64
		Desjejum	182		R$ 706,16	
		Almoço	2044			R$ 25.509,12
28-abril	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1112			R$ 13.877,76
		Desjejum	219		R$ 849,72	
		Almoço	2130			R$ 26.582,40
29-abril	TERÇA-FEIRA	Jantar	1264			R$ 15.774,72
		Desjejum	219		R$ 849,72	
		Almoço	2179			R$ 27.193,92
30-abril	QUARTA-FEIRA	Jantar	1004			R$ 12.529,92
		Desjejum	0		R$ 0,00	
		Almoço	0			R$ 0,00
31-abril	QUINTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Total das refeições	60839	0	R$ 0,00	R$ 0,00
				Subtotal R$	R$ 16.703,40	R$ 705.544,32
				Total R$	R$ 722.247,72	

DESJEJUM	4305
ALMOÇO	19450
JANTA	37084

Contrato Administrativo Nº 08/2024					
MÊS DE REFERÊNCIA - MAIO/2025					
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.					
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

					R$ 3,88	R$ 12,48
		Desjejum	85		R$ 329,80	
		Almoço	415			R$ 5.179,20
1-maio	QUINTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	174		R$ 675,12	
		Almoço	281			R$ 3.506,88
2-maio	SEXTA-FEIRA	Jantar	203			R$ 2.533,44
		Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	252			R$ 3.144,96
3-maio	SÁBADO	Jantar	172			R$ 2.146,56
		Desjejum	56		R$ 217,28	
		Almoço	217			R$ 2.708,16
4-maio	DOMINGO	Jantar	299			R$ 3.731,52
		Desjejum	178		R$ 690,64	
		Almoço	1955			R$ 24.398,40
5-maio	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1109			R$ 13.840,32
		Desjejum	216		R$ 838,08	
		Almoço	2230			R$ 27.830,40
6-maio	TERÇA-FEIRA	Jantar	1176			R$ 14.676,48
		Desjejum	226		R$ 876,88	
		Almoço	2196			R$ 27.406,08
7-maio	QUARTA-FEIRA	Jantar	1441			R$ 17.983,68
		Desjejum	232		R$ 900,16	
		Almoço	1972			R$ 24.610,56
8-maio	QUINTA-FEIRA	Jantar	1073			R$ 13.391,04
		Desjejum	188		R$ 729,44	
		Almoço	1726			R$ 21.540,48
9-maio	SEXTA-FEIRA	Jantar	559			R$ 6.976,32
		Desjejum	78		R$ 302,64	
		Almoço	242			R$ 3.020,16
10-maio	SÁBADO	Jantar	145			R$ 1.809,60
		Desjejum	44		R$ 170,72	
		Almoço	233			R$ 2.907,84
11-maio	DOMINGO	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	140		R$ 543,20	
		Almoço	1749			R$ 21.827,52
12-maio	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	961			R$ 11.993,28
		Desjejum	238		R$ 923,44	
		Almoço	2147			R$ 26.794,56
13-maio	TERÇA-FEIRA	Jantar	1314			R$ 16.398,72
		Desjejum	244		R$ 946,72	
		Almoço	2222			R$ 27.730,56
14-maio	QUARTA-FEIRA	Jantar	1163			R$ 14.514,24
		Desjejum	238		R$ 923,44	
		Almoço	2017			R$ 25.172,16
15-maio	QUINTA-FEIRA	Jantar	1119			R$ 13.965,12
		Desjejum	230		R$ 892,40	
		Almoço	1572			R$ 19.618,56
16-maio	SEXTA-FEIRA	Jantar	649			R$ 8.099,52
		Desjejum	106		R$ 411,28	
		Almoço	379			R$ 4.729,92
17-maio	SÁBADO	Jantar	219			R$ 2.733,12
		Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	232			R$ 2.895,36
18-maio	DOMINGO	Jantar	247			R$ 3.082,56

Modelo de acordo com o artigo 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	183		R$ 710,04	
		Almoço	2080			R$ 25.958,40
19-maio	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1053			R$ 13.141,44
		Desjejum	234		R$ 907,92	
		Almoço	2166			R$ 27.031,68
20-maio	TERÇA-FEIRA	Jantar	1140			R$ 14.227,20
		Desjejum	265		R$ 1.028,20	
		Almoço	2260			R$ 28.204,80
21-maio	QUARTA-FEIRA	Jantar	1224			R$ 15.275,52
		Desjejum	254		R$ 985,52	
		Almoço	2254			R$ 28.129,92
22-maio	QUINTA-FEIRA	Jantar	1091			R$ 13.615,68
		Desjejum	219		R$ 849,72	
		Almoço	1613			R$ 20.130,24
23-maio	SEXTA-FEIRA	Jantar	749			R$ 9.347,52
		Desjejum	88		R$ 341,44	
		Almoço	307			R$ 3.831,36
24-maio	SÁBADO	Jantar	199			R$ 2.483,52
		Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	299			R$ 3.731,52
25-maio	DOMINGO	Jantar	277			R$ 3.456,96
		Desjejum	157		R$ 609,16	
		Almoço	1994			R$ 24.885,12
26-maio	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1327			R$ 16.560,96
		Desjejum	242		R$ 938,96	
		Almoço	2161			R$ 26.969,28
27-maio	TERÇA-FEIRA	Jantar	1133			R$ 14.139,84
		Desjejum	250		R$ 970,00	
		Almoço	2044			R$ 25.509,12
28-maio	QUARTA-FEIRA	Jantar	1332			R$ 16.623,36
		Desjejum	258		R$ 1.001,04	
		Almoço	2266			R$ 28.279,68
29-maio	QUINTA-FEIRA	Jantar	1068			R$ 13.328,64
		Desjejum	221		R$ 857,48	
		Almoço	1559			R$ 19.456,32
30-maio	SEXTA-FEIRA	Jantar	566			R$ 7.063,68
		Desjejum	77		R$ 298,76	
		Almoço	271			R$ 3.382,08
31-maio	SÁBADO	Jantar	229			R$ 2.857,92
		Total das refeições	71865	0	R$ 0,00	R$ 243.053.179,20
				Subtotal R$	R$ 20.629,96	R$ 830.519,04
				Total R$	R$ 851.149,00	

DESJEJUM	5317
ALMOÇO	43311
JANTA	23237

ontrato Administrativo Nº 08/2024						
MÊS DE REFERÊNCIA - JUNHO/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago	
					R$ 3,88	**R$ 12,48**

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	75		R$ 291,00	
		Almoço	221			R$ 2.758,08
1-junho	DOMINGO	Jantar	223			R$ 2.783,04
		Desjejum	169		R$ 655,72	
		Almoço	1764			R$ 22.014,72
2-junho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1005			R$ 12.542,40
		Desjejum	238		R$ 923,44	
		Almoço	2054			R$ 25.633,92
3-junho	TERÇA-FEIRA	Jantar	1017			R$ 12.692,16
		Desjejum	205		R$ 795,40	
		Almoço	1971			R$ 24.598,08
4-junho	QUARTA-FEIRA	Jantar	1242			R$ 15.500,16
		Desjejum	212		R$ 822,56	
		Almoço	1823			R$ 22.751,04
5-junho	QUINTA-FEIRA	Jantar	1043			R$ 13.016,64
		Desjejum	179		R$ 694,52	
		Almoço	1461			R$ 18.233,28
6-junho	SEXTA-FEIRA	Jantar	546			R$ 6.814,08
		Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	284			R$ 3.544,32
7-junho	SÁBADO	Jantar	178			R$ 2.221,44
		Desjejum	60		R$ 232,80	
		Almoço	264			R$ 3.294,72
8-junho	DOMINGO	Jantar	173			R$ 2.159,04
		Desjejum	124		R$ 481,12	
		Almoço	1819			R$ 22.701,12
9-junho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	937			R$ 11.693,76
		Desjejum	222		R$ 861,36	
		Almoço	1836			R$ 22.913,28
10-junho	TERÇA-FEIRA	Jantar	923			R$ 11.519,04
		Desjejum	216		R$ 838,08	
		Almoço	2122			R$ 26.482,56
11-junho	QUARTA-FEIRA	Jantar	911			R$ 11.369,28
		Desjejum	208		R$ 807,04	
		Almoço	1547			R$ 19.306,56
12-junho	QUINTA-FEIRA	Jantar	827			R$ 10.320,96
		Desjejum	159		R$ 616,92	
		Almoço	1287			R$ 16.061,76
13-junho	SEXTA-FEIRA	Jantar	453			R$ 5.653,44
		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	318			R$ 3.968,64
14-junho	SÁBADO	Jantar	256			R$ 3.194,88
		Desjejum	57		R$ 221,16	
		Almoço	247			R$ 3.082,56
15-junho	DOMINGO	Jantar	246			R$ 3.070,08
		Desjejum	203		R$ 787,64	
		Almoço	1894			R$ 23.637,12
16-junho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1231			R$ 15.362,88
		Desjejum	267		R$ 1.035,96	
		Almoço	2160			R$ 26.956,80
17-junho	TERÇA-FEIRA	Jantar	1134			R$ 14.152,32
		Desjejum	237		R$ 919,56	
		Almoço	2008			R$ 25.059,84
18-junho	QUARTA-FEIRA	Jantar	761			R$ 9.497,28
		Desjejum	92		R$ 356,96	
		Almoço	414			R$ 5.166,72
19-junho	QUINTA-FEIRA	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	97		R$ 376,36	
		Almoço	292			R$ 3.644,16
20-junho	SEXTA-FEIRA	Jantar	192			R$ 2.396,16

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	77		R$ 298,76	
		Almoço	246			R$ 3.070,08
21-junho	SÁBADO	Jantar	155			R$ 1.934,40
		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	326			R$ 4.068,48
22-junho	DOMINGO	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	167		R$ 647,96	
		Almoço	1732			R$ 21.615,36
23-junho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	966			R$ 12.055,68
		Desjejum	221		R$ 857,48	
		Almoço	1839			R$ 22.950,72
24-junho	TERÇA-FEIRA	Jantar	840			R$ 10.483,20
		Desjejum	232		R$ 900,16	
		Almoço	1926			R$ 24.036,48
25-junho	QUARTA-FEIRA	Jantar	1024			R$ 12.779,52
		Desjejum	240		R$ 931,20	
		Almoço	2169			R$ 27.069,12
26-junho	QUINTA-FEIRA	Jantar	1063			R$ 13.266,24
		Desjejum	188		R$ 729,44	
		Almoço	1497			R$ 18.682,56
27-junho	SEXTA-FEIRA	Jantar	604			R$ 7.537,92
		Desjejum	106		R$ 411,28	
28-junho	SÁBADO	Almoço	353			R$ 4.405,44
		Jantar	243			R$ 3.032,64
		Desjejum	80		R$ 310,40	
		Almoço	383			R$ 4.779,84
29-junho	DOMINGO	Jantar	223			R$ 2.783,04
		Desjejum	175		R$ 679,00	
		Almoço	1535			R$ 19.156,80
30-junho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	782			R$ 9.759,36
		Desjejum			R$ 0,00	
		Almoço				R$ 0,00
31-junho	TERÇA-FEIRA	Jantar				R$ 0,00
		Total das refeições	61710	0	R$ 0,00	R$ 0,00
				Subtotal R$	R$ 18.313,60	R$ 711.235,20
				Total R$	R$ 729.548,80	

DESJEJUM	4720
ALMOÇO	37792
JANTA	19198

Contrato Administrativo Nº 08/2024						
MÊS DE REFERÊNCIA -JULHO/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	**R$ 3,88**	**R$ 12,48**
		Desjejum	222		R$ 861,36	
		Almoço	1788			R$ 22.314,24
1-julho	TERÇA-FEIRA	Jantar	833			R$ 10.395,84
		Desjejum	212		R$ 822,56	
2-julho	QUARTA-FEIRA	Almoço	1723			R$ 21.503,04

		Jantar	710			R$ 8.860,80
		Desjejum	211		R$ 818,68	
		Almoço	1426			R$ 17.796,48
3-julho	QUINTA-FEIRA	Jantar	705			R$ 8.798,40
		Desjejum	168		R$ 651,84	
		Almoço	1109			R$ 13.840,32
4-julho	SEXTA-FEIRA	Jantar	354			R$ 4.417,92
		Desjejum	69		R$ 267,72	
		Almoço	231			R$ 2.882,88
5-julho	SÁBADO	Jantar	215			R$ 2.683,20
		Desjejum	55		R$ 213,40	
		Almoço	307			R$ 3.831,36
6-julho	DOMINGO	Jantar	161			R$ 2.009,28
		Desjejum	127		R$ 492,76	
		Almoço	899			R$ 11.219,52
7-julho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	444			R$ 5.541,12
		Desjejum	136		R$ 527,68	
		Almoço	942			R$ 11.756,16
8-julho	TERÇA-FEIRA	Jantar	402			R$ 5.016,96
		Desjejum	150		R$ 582,00	
		Almoço	1052			R$ 13.128,96
9-julho	QUARTA-FEIRA	Jantar	442			R$ 5.516,16
		Desjejum	204		R$ 791,52	
		Almoço	811			R$ 10.121,28
10-julho	QUINTA-FEIRA	Jantar	347			R$ 4.330,56
		Desjejum	124		R$ 481,12	
		Almoço	493			R$ 6.152,64
11-julho	SEXTA-FEIRA	Jantar	250			R$ 3.120,00
		Desjejum	56		R$ 217,28	
		Almoço	194			R$ 2.421,12
12-julho	SÁBADO	Jantar	129			R$ 1.609,92
		Desjejum	36		R$ 139,68	
		Almoço	129			R$ 1.609,92
13-julho	DOMINGO	Jantar	161			R$ 2.009,28
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	373			R$ 4.655,04
14-julho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	205			R$ 2.558,40
		Desjejum	87		R$ 337,56	
		Almoço	401			R$ 5.004,48
15-julho	TERÇA-FEIRA	Jantar	211			R$ 2.633,28
		Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	361			R$ 4.505,28
16-julho	QUARTA-FEIRA	Jantar	210			R$ 2.620,80
		Desjejum	72		R$ 279,36	
		Almoço	396			R$ 4.942,08
17-julho	QUINTA-FEIRA	Jantar	180			R$ 2.246,40
		Desjejum	62		R$ 240,56	
		Almoço	328			R$ 4.093,44
18-julho	SEXTA-FEIRA	Jantar				R$ 0,00
		Desjejum	59		R$ 228,92	
		Almoço	159			R$ 1.984,32
19-julho	SÁBADO	Jantar	144			R$ 1.797,12
		Desjejum	32		R$ 124,16	
		Almoço	151			R$ 1.884,48
20-julho	DOMINGO	Jantar	112			R$ 1.397,76
		Desjejum	57		R$ 221,16	
		Almoço	298			R$ 3.719,04
21-julho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	266			R$ 3.319,68
22-julho	TERÇA-FEIRA	Desjejum	72		R$ 279,36	

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Almoço	365			R$ 4.555,20
		Jantar	186			R$ 2.321,28
		Desjejum	71		R$ 275,48	
		Almoço	358			R$ 4.467,84
23-julho	QUARTA-FEIRA	Jantar	201			R$ 2.508,48
		Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	384			R$ 4.792,32
24-julho	QUINTA-FEIRA	Jantar	187			R$ 2.333,76
		Desjejum	85		R$ 329,80	
		Almoço	267			R$ 3.332,16
25-julho	SEXTA-FEIRA	Jantar	106			R$ 1.322,88
		Desjejum	71		R$ 275,48	
		Almoço	168			R$ 2.096,64
26-julho	SÁBADO	Jantar	117			R$ 1.460,16
		Desjejum	62		R$ 240,56	
		Almoço	163			R$ 2.034,24
27-julho	DOMINGO	Jantar	151			R$ 1.884,48
		Desjejum	64		R$ 248,32	
		Almoço	297			R$ 3.706,56
28-julho	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	196			R$ 2.446,08
		Desjejum	69		R$ 267,72	
		Almoço	397			R$ 4.954,56
29-julho	TERÇA-FEIRA	Jantar	231			R$ 2.882,88
		Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	423			R$ 5.279,04
30-julho	QUARTA-FEIRA	Jantar	239			R$ 2.982,72
		Desjejum	81		R$ 314,28	
		Almoço	455			R$ 5.678,40
31-julho	QUINTA-FEIRA	Jantar	190			R$ 2.371,20
Total das refeições			28158	0		
				Subtotal R$	R$ 11.737,00	R$ 313.659,84
				Total R$	R$ 325.396,84	

DESJEJUM	3025
ALMOÇO	16848
JANTA	8285

ontrato Administrativo Nº 08/2024						
MÊS DE REFERÊNCIA - AGOSTO/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	**R$ 3,88**	**R$ 12,48**
		Desjejum	74		R$ 287,12	
		Almoço	347			R$ 4.330,56
1-agosto	SEXTA-FEIRA	Jantar	181			R$ 2.258,88
		Desjejum	70		R$ 116,00	
		Almoço	177			R$ 2.208,96
2-agosto	SÁBADO	Jantar	116			R$ 1.447,68
		Desjejum	46		R$ 178,48	
		Almoço	145			R$ 1.809,60
3-agosto	DOMINGO	Jantar	163			R$ 2.034,24

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Desjejum	73		R$ 283,24	
		Almoço	423			R$ 5.279,04
4-agosto	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	227			R$ 2.832,96
		Desjejum	81		R$ 314,28	
		Almoço	428			R$ 5.341,44
5-agosto	TERÇA-FEIRA	Jantar	289			R$ 3.606,72
		Desjejum	86		R$ 333,68	
		Almoço	457			R$ 5.703,36
6-agosto	QUARTA-FEIRA	Jantar	241			R$ 3.007,68
		Desjejum	86		R$ 333,68	
		Almoço	408			R$ 5.091,84
7-agosto	QUINTA-FEIRA	Jantar	231			R$ 2.882,88
		Desjejum	75		R$ 291,00	
		Almoço	396			R$ 4.942,08
8-agosto	SEXTA-FEIRA	Jantar	175			R$ 2.184,00
		Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	212			R$ 2.645,76
9-agosto	SÁBADO	Jantar	126			R$ 1.572,48
		Desjejum	46		R$ 178,48	
		Almoço	192			R$ 2.396,16
10-agosto	DOMINGO	Jantar	124			R$ 1.547,52
		Desjejum	122		R$ 473,36	
		Almoço	1710			R$ 21.340,80
11-agosto	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	868			R$ 10.832,64
		Desjejum	178		R$ 690,64	
		Almoço	1837			R$ 22.925,76
12-agosto	TERÇA-FEIRA	Jantar	776			R$ 9.684,48
		Desjejum	177		R$ 686,76	
		Almoço	1875			R$ 23.400,00
13-agosto	QUARTA-FEIRA	Jantar	911			R$ 11.369,28
		Desjejum	156		R$ 605,28	
		Almoço	1593			R$ 19.880,64
14-agosto	QUINTA-FEIRA	Jantar	783			R$ 9.771,84
		Desjejum	158		R$ 613,04	
		Almoço	1096			R$ 13.678,08
15-agosto	SEXTA-FEIRA	Jantar	416			R$ 5.191,68
		Desjejum	76		R$ 294,88	
		Almoço	311			R$ 3.881,28
16-agosto	SÁBADO	Jantar	224			R$ 2.795,52
		Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	236			R$ 2.945,28
17-agosto	DOMINGO	Jantar	281			R$ 3.506,88
		Desjejum	175		R$ 679,00	
		Almoço	2185			R$ 27.268,80
18-agosto	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1154			R$ 14.401,92
		Desjejum	265		R$ 1.028,20	
		Almoço	2403			R$ 29.989,44
19-agosto	TERÇA-FEIRA	Jantar	1318			R$ 16.448,64
		Desjejum	286		R$ 1.109,68	
		Almoço	2431			R$ 30.338,88
20-agosto	QUARTA-FEIRA	Jantar	1249			R$ 15.587,52
		Desjejum	264		R$ 1.024,32	
		Almoço	2317			R$ 28.916,16
21-agosto	QUINTA-FEIRA	Jantar	1194			R$ 14.901,12
		Desjejum	204		R$ 791,52	
		Almoço	1673			R$ 20.879,04
22-agosto	SEXTA-FEIRA	Jantar	805			R$ 10.046,40
23-agosto	SÁBADO	Desjejum	103		R$ 399,64	

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Almoço	284			R$ 3.544,32
		Jantar	192			R$ 2.396,16
		Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	227			R$ 2.832,96
24-agosto	DOMINGO	Jantar	348			R$ 4.343,04
		Desjejum	187		R$ 725,56	
		Almoço	2211			R$ 27.593,28
25-agosto	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1384			R$ 17.272,32
		Desjejum	286		R$ 1.109,68	
		Almoço	2293			R$ 28.616,64
26-agosto	TERÇA-FEIRA	Jantar	1228			R$ 15.325,44
		Desjejum	306		R$ 1.187,28	
		Almoço	2379			R$ 29.689,92
27-agosto	QUARTA-FEIRA	Jantar	1555			R$ 19.406,40
		Desjejum	273		R$ 1.059,24	
		Almoço	2339			R$ 29.190,72
28-agosto	QUINTA-FEIRA	Jantar	1067			R$ 13.316,16
		Desjejum	221		R$ 857,48	
		Almoço	1659			R$ 20.704,32
29-agosto	SEXTA-FEIRA	Jantar	589			R$ 7.350,72
		Desjejum	93		R$ 360,84	
		Almoço	311			R$ 3.881,28
30-agosto	SÁBADO	Jantar	210			R$ 2.620,80
		Desjejum	79		R$ 306,52	
		Almoço	273			R$ 3.407,04
31-agosto	DOMINGO	Jantar	239			R$ 2.982,72
		Total das refeições	57962	0		
				Subtotal R$	R$ 17.188,00	R$ 667.580,16
				Total R$	R$ 684.768,16	

DESJEJUM	4470
ALMOÇO	34828
JANTA	18664

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Contrato Administrativo Nº 08/2024						
MÊS DE REFERÊNCIA -SETEMBRO/2025						
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago	
					R$ 3,88	**R$ 12,48**
1-setembro	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	216		R$ 838,08	
		Almoço	2098			R$ 26.183,04
		Jantar	1180			R$ 14.726,40
2-setembro	TERÇA-FEIRA	Desjejum	280		R$ 1.086,40	
		Almoço	2244			R$ 28.005,12
		Jantar	1111			R$ 13.865,28
3-setembro	QUARTA-FEIRA	Desjejum	292		R$ 1.132,96	
		Almoço	2266			R$ 28.279,68
		Jantar	1472			R$ 18.370,56
4-setembro	QUINTA-FEIRA	Desjejum	264		R$ 1.024,32	
		Almoço	2236			R$ 27.905,28
		Jantar	1160			R$ 14.476,80
5-setembro	SEXTA-FEIRA	Desjejum	174		R$ 675,12	
		Almoço	937			R$ 11.693,76
		Jantar	467			R$ 5.828,16
6-setembro	SÁBADO	Desjejum	91		R$ 353,08	
		Almoço	260			R$ 3.244,80
		Jantar	188			R$ 2.346,24
7-setembro	DOMINGO	Desjejum	61		R$ 236,68	
		Almoço	182			R$ 2.271,36
		Jantar	202			R$ 2.520,96
8-setembro	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	176		R$ 682,88	
		Almoço	2042			R$ 25.484,16
		Jantar	1071			R$ 13.366,08
9-setembro	TERÇA-FEIRA	Desjejum	278		R$ 1.078,64	
		Almoço	2166			R$ 27.031,68
		Jantar	1094			R$ 13.653,12
10-setembro	QUARTA-FEIRA	Desjejum	275		R$ 1.067,00	
		Almoço	2215			R$ 27.643,20
		Jantar	1225			R$ 15.288,00
11-setembro	QUINTA-FEIRA	Desjejum	267		R$ 1.035,96	
		Almoço	2183			R$ 27.243,84
		Jantar	1347			R$ 16.810,56
12-setembro	SEXTA-FEIRA	Desjejum	171		R$ 663,48	
		Almoço	1364			R$ 17.022,72
		Jantar	473			R$ 5.903,04
13-setembro	SÁBADO	Desjejum	92		R$ 356,96	
		Almoço	238			R$ 2.970,24
		Jantar	239			R$ 2.982,72
14-setembro	DOMINGO	Desjejum	81		R$ 314,28	
		Almoço	221			R$ 2.758,08
		Jantar	243			R$ 3.032,64
15-setembro	SEGUNDA-FEIRA	Desjejum	202		R$ 783,76	
		Almoço	1864			R$ 23.262,72
		Jantar	1219			R$ 15.213,12
16-setembro	TERÇA-FEIRA	Desjejum	298		R$ 1.156,24	
		Almoço	2223			R$ 27.743,04

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Jantar	947			R$ 11.818,56
		Desjejum	284		R$ 1.101,92	
	QUARTA-FEIRA	Almoço	2353			R$ 29.365,44
17-setembro		Jantar	1095			R$ 13.665,60
		Desjejum	276		R$ 1.070,88	
	QUINTA-FEIRA	Almoço	2117			R$ 26.420,16
18-setembro		Jantar	1174			R$ 14.651,52
		Desjejum	239		R$ 927,32	
	SEXTA-FEIRA	Almoço	1479			R$ 18.457,92
19-setembro		Jantar	587			R$ 7.325,76
		Desjejum	95		R$ 368,60	
	SÁBADO	Almoço	253			R$ 3.157,44
20-setembro		Jantar	218			R$ 2.720,64
		Desjejum	89		R$ 345,32	
	DOMINGO	Almoço	224			R$ 2.795,52
21-setembro		Jantar	186			R$ 2.321,28
		Desjejum	197		R$ 764,36	
	SEGUNDA-FEIRA	Almoço	1768			R$ 22.064,64
22-setembro		Jantar	836			R$ 10.433,28
		Desjejum	269		R$ 1.043,72	
	TERÇA-FEIRA	Almoço	2141			R$ 26.719,68
23-setembro		Jantar	1199			R$ 14.963,52
		Desjejum	283		R$ 1.098,04	
	QUARTA-FEIRA	Almoço	2234			R$ 27.880,32
24-setembro		Jantar	1053			R$ 13.141,44
		Desjejum	260		R$ 1.008,80	
	QUINTA-FEIRA	Almoço	2134			R$ 26.632,32
25-setembro		Jantar	1070			R$ 13.353,60
		Desjejum	217		R$ 841,96	
	SEXTA-FEIRA	Almoço	1470			R$ 18.345,60
26-setembro		Jantar	650			R$ 8.112,00
		Desjejum	85		R$ 329,80	
	SÁBADO	Almoço	278			R$ 3.469,44
27-setembro		Jantar	232			R$ 2.895,36
		Desjejum	78		R$ 302,64	
	DOMINGO	Almoço	355			R$ 4.430,40
28-setembro		Jantar	236			R$ 2.945,28
		Desjejum	220		R$ 853,60	
	SEGUNDA-FEIRA	Almoço	1813			R$ 22.626,24
29-setembro		Jantar	1147			R$ 14.314,56
		Desjejum	289		R$ 1.121,32	
	TERÇA-FEIRA	Almoço	2032			R$ 25.359,36
30-setembro		Jantar	1016			R$ 12.679,68
		Total das refeições	75826	0		
					Subtotal R$	R$ 23.664,12	R$ 870.192,96
					Total R$	R$ 893.857,08	

Contrato Administrativo Nº 08/2024
MÊS DE REFERÊNCIA - OUTUBRO/2025
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã,

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.

Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	Total a ser pago	
					R$ 3,88	R$ 12,48
		Desjejum	142		R$ 550,96	
		Almoço	531			R$ 6.626,88
1-outubro	QUARTA-FEIRA	Jantar	364			R$ 4.542,72
		Desjejum	259		R$ 1.004,92	
		Almoço	1900			R$ 23.712,00
2-outubro	QUINTA-FEIRA	Jantar	948			R$ 11.831,04
		Desjejum	223		R$ 865,24	
		Almoço	1537			R$ 19.181,76
3-outubro	SEXTA-FEIRA	Jantar	558			R$ 6.963,84
		Desjejum	93		R$ 360,84	
		Almoço	335			R$ 4.180,80
4-outubro	SÁBADO	Jantar	0			R$ 0,00
		Desjejum	77		R$ 298,76	
		Almoço	320			R$ 3.993,60
5-outubro	DOMINGO	Jantar	176			R$ 2.196,48
		Desjejum	197		R$ 764,36	
		Almoço	1832			R$ 22.863,36
6-outubro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	1029			R$ 12.841,92
		Desjejum	289		R$ 1.121,32	
		Almoço	2103			R$ 26.245,44
7-outubro	TERÇA-FEIRA	Jantar	923			R$ 11.519,04
		Desjejum	284		R$ 1.101,92	
		Almoço	1990			R$ 24.835,20
8-outubro	QUARTA-FEIRA	Jantar	636			R$ 7.937,28
		Desjejum	238		R$ 923,44	
		Almoço	1889			R$ 23.574,72
9-outubro	QUINTA-FEIRA	Jantar	838			R$ 10.458,24
		Desjejum	232		R$ 900,16	
		Almoço	1387			R$ 17.309,76
10-outubro	SEXTA-FEIRA	Jantar	520			R$ 6.489,60
		Desjejum	83		R$ 322,04	
		Almoço	384			R$ 4.792,32
11-outubro	SÁBADO	Jantar	165			R$ 2.059,20
		Desjejum	68		R$ 263,84	
		Almoço	220			R$ 2.745,60
12-outubro	DOMINGO	Jantar	222			R$ 2.770,56
		Desjejum	201		R$ 779,88	
		Almoço	1696			R$ 21.166,08
13-outubro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	986			R$ 12.305,28
		Desjejum	259		R$ 1.004,92	
		Almoço	2014			R$ 25.134,72
14-outubro	TERÇA-FEIRA	Jantar	984			R$ 12.280,32
		Desjejum	264		R$ 1.024,32	
		Almoço	2003			R$ 24.997,44
15-outubro	QUARTA-FEIRA	Jantar	1097			R$ 13.690,56
		Desjejum	259		R$ 1.004,92	
		Almoço	2021			R$ 25.222,08
16-outubro	QUINTA-FEIRA	Jantar	885			R$ 11.044,80
		Desjejum	257		R$ 997,16	
17-outubro	SEXTA-FEIRA	Almoço	1424			R$ 17.771,52

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Jantar	675			R$ 8.424,00
		Desjejum	110		R$ 426,80	
		Almoço	292			R$ 3.644,16
18-outubro	SÁBADO	Jantar	285			R$ 3.556,80
		Desjejum	91		R$ 353,08	
		Almoço	233			R$ 2.907,84
19-outubro	DOMINGO	Jantar	189			R$ 2.358,72
		Desjejum	194		R$ 752,72	
		Almoço	1668			R$ 20.816,64
20-outubro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	931			R$ 11.618,88
		Desjejum	277		R$ 1.074,76	
		Almoço	2103			R$ 26.245,44
21-outubro	TERÇA-FEIRA	Jantar	942			R$ 11.756,16
		Desjejum	306		R$ 1.187,28	
		Almoço	2131			R$ 26.594,88
22-outubro	QUARTA-FEIRA	Jantar	1086			R$ 13.553,28
		Desjejum	269		R$ 1.043,72	
		Almoço	2026			R$ 25.284,48
23-outubro	QUINTA-FEIRA	Jantar	883			R$ 11.019,84
		Desjejum	228		R$ 884,64	
		Almoço	1345			R$ 16.785,60
24-outubro	SEXTA-FEIRA	Jantar	574			R$ 7.163,52
		Desjejum	83		R$ 322,04	
		Almoço	313			R$ 3.906,24
25-outubro	SÁBADO	Jantar	192			R$ 2.396,16
		Desjejum	85		R$ 329,80	
		Almoço	247			R$ 3.082,56
26-outubro	DOMINGO	Jantar	209			R$ 2.608,32
		Desjejum	89		R$ 345,32	
		Almoço	300			R$ 3.744,00
27-outubro	SEGUNDA-FEIRA	Jantar	318			R$ 3.968,64
		Desjejum	195		R$ 756,60	
		Almoço	1659			R$ 20.704,32
28-outubro	TERÇA-FEIRA	Jantar	711			R$ 8.873,28
		Desjejum	187		R$ 725,56	
		Almoço	482			R$ 6.015,36
29-outubro	QUARTA-FEIRA	Jantar	452			R$ 5.640,96
		Desjejum	246		R$ 954,48	
		Almoço	1884			R$ 23.512,32
30-outubro	QUINTA-FEIRA	Jantar	749			R$ 9.347,52
		Desjejum	226		R$ 876,88	
		Almoço	1269			R$ 15.837,12
31-outubro	SEXTA-FEIRA	Jantar	489			R$ 6.102,72
		Total das refeições	64565	0		
				Subtotal R$	R$ 23.322,68	R$ 730.753,92
				Total R$	R$ 754.076,60	

Contrato Administrativo Nº 08/2024
MÊS DE REFERÊNCIA - NOVEMBRO/2025
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	R$ 3,88	R$ 12,48
		Desjejum	109		R$ 422,92	
		Almoço	265			R$ 3.307,20
1-novembro	Sábado	Jantar	197			R$ 2.458,56
		Desjejum	93		R$ 360,84	
		Almoço	226			R$ 2.820,48
2-novembro	Domingo/Feriado	Jantar	261			R$ 3.257,28
		Desjejum	214		R$ 830,32	
		Almoço	1903			R$ 23.749,44
3-novembro	Segunda-feira	Jantar	1043			R$ 13.016,64
		Desjejum	270		R$ 1.047,60	
		Almoço	2052			R$ 25.608,96
4-novembro	Terça-feira	Jantar	1302			R$ 16.248,96
		Desjejum	303		R$ 1.175,64	
		Almoço	2102			R$ 26.232,96
5-novembro	Quarta-feira	Jantar	1121			R$ 13.990,08
		Desjejum	248		R$ 962,24	
		Almoço	1779			R$ 22.201,92
6-novembro	Quinta-feira	Jantar	1011			R$ 12.617,28
		Desjejum	201		R$ 779,88	
		Almoço	1417			R$ 17.684,16
7-novembro	Sexta-feira	Jantar	501			R$ 6.252,48
		Desjejum	101		R$ 391,88	
		Almoço	251			R$ 3.132,48
8-novembro	Sábado	Jantar	215			R$ 2.683,20
		Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	300			R$ 3.744,00
9-novembro	Domingo	Jantar	193			R$ 2.408,64
		Desjejum	200		R$ 776,00	
		Almoço	1719			R$ 21.453,12
10-novembro	Segunda-feira	Jantar	932			R$ 11.631,36
		Desjejum	271		R$ 1.051,48	
		Almoço	2049			R$ 25.571,52
11-novembro	Terça-feira	Jantar	1214			R$ 15.150,72
		Desjejum	277		R$ 1.074,76	
		Almoço	1983			R$ 24.747,84
12-novembro	Quarta-feira	Jantar	1069			R$ 13.341,12
		Desjejum	274		R$ 1.063,12	
		Almoço	1977			R$ 24.672,96
13-novembro	Quinta-feira	Jantar	976			R$ 12.180,48
		Desjejum	217		R$ 841,96	
		Almoço	1282			R$ 15.999,36
14-novembro	Sexta-feira	Jantar	1067			R$ 13.316,16
		Desjejum	96		R$ 372,48	
		Almoço	262			R$ 3.269,76
15-novembro	Sábado/Feriado	Jantar	224			R$ 2.795,52
		Desjejum	107		R$ 415,16	
		Almoço	234			R$ 2.920,32
16-novembro	Domingo	Jantar	248			R$ 3.095,04
		Desjejum	194		R$ 752,72	
		Almoço	1657			R$ 20.679,36
17-novembro	Segunda-feira	Jantar	946			R$ 11.806,08
18-novembro	Terça-feira	Desjejum	285		R$ 1.105,80	

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

		Almoço	1857			R$ 23.175,36
		Jantar	927			R$ 11.568,96
		Desjejum	259		R$ 1.004,92	
		Almoço	1867			R$ 23.300,16
19-novembro	Quarta-feira	Jantar	768			R$ 9.584,64
		Desjejum	108		R$ 419,04	
		Almoço	330			R$ 4.118,40
20-novembro	Quinta-feira/Feriado	Jantar	217			R$ 2.708,16
		Desjejum	109		R$ 422,92	
		Almoço	424			R$ 5.291,52
21-novembro	Sexta-feira	Jantar	168			R$ 2.096,64
		Desjejum	70		R$ 271,60	
		Almoço	255			R$ 3.182,40
22-novembro	Sábado	Jantar	163			R$ 2.034,24
		Desjejum	86		R$ 333,68	
		Almoço	237			R$ 2.957,76
23-novembro	Domingo	Jantar	318			R$ 3.968,64
		Desjejum	178		R$ 690,64	
		Almoço	1614			R$ 20.142,72
24-novembro	Segunda-feira	Jantar	968			R$ 12.080,64
		Desjejum	254		R$ 985,52	
		Almoço	1766			R$ 22.039,68
25-novembro	Terça-feira	Jantar	962			R$ 12.005,76
		Desjejum	299		R$ 1.160,12	
		Almoço	1764			R$ 22.014,72
26-novembro	Quarta-feira	Jantar	1132			R$ 14.127,36
		Desjejum	276		R$ 1.070,88	
		Almoço	1974			R$ 24.635,52
27-novembro	Quinta-feira	Jantar	852			R$ 10.632,96
		Desjejum	237		R$ 919,56	
		Almoço	1307			R$ 16.311,36
28-novembro	Sexta-feira	Jantar	475			R$ 5.928,00
		Desjejum	100		R$ 388,00	
		Almoço	274			R$ 3.419,52
29-novembro	Sábado	Jantar	194			R$ 2.421,12
		Desjejum	91		R$ 353,08	
		Almoço	336			R$ 4.193,28
30-novembro	domingo	Jantar	235			R$ 2.932,80
		Desjejum				
		Almoço				
		Jantar				
		Total das refeições	60973	0		
				Subtotal R$	R$ 21.770,68	R$ 690.917,76
				Total R$	R$ 712.688,44	

Contrato Administrativo Nº 08/2024
MÊS DE REFERÊNCIA - DEZEMBRO/2025
DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

serviços, Campus de Seropédica.						
					Total a ser pago	
Data	Dia da semana	Refeição	Controle RU	Diferença	R$ 3,88	R$ 12,48
1-dezembro	Segunda-feira	Desjejum	192		R$ 744,96	
		Almoço	1310			R$ 16.348,80
		Jantar	682			R$ 8.511,36
2-dezembro	Terça-feira	Desjejum	240		R$ 931,20	
		Almoço	1469			R$ 18.333,12
		Jantar	651			R$ 8.124,48
3-dezembro	Quarta-feira	Desjejum	268		R$ 1.039,84	
		Almoço	1392			R$ 17.372,16
		Jantar	651			R$ 8.124,48
4-dezembro	Quinta-feira	Desjejum	216		R$ 838,08	
		Almoço	1167			R$ 14.564,16
		Jantar	696			R$ 8.686,08
5-dezembro	Sexta-feira	Desjejum	169		R$ 655,72	
		Almoço	757			R$ 9.447,36
		Jantar	372			R$ 4.642,56
6-dezembro	Sábado	Desjejum	84		R$ 325,92	
		Almoço	218			R$ 2.720,64
		Jantar	186			R$ 2.321,28
7-dezembro	Domingo	Desjejum	80		R$ 310,40	
		Almoço	168			R$ 2.096,64
		Jantar	217			R$ 2.708,16
8-dezembro	Segunda-feira	Desjejum	152		R$ 589,76	
		Almoço	815			R$ 10.171,20
		Jantar	453			R$ 5.653,44
9-dezembro	Terça-feira	Desjejum	149		R$ 578,12	
		Almoço	824			R$ 10.283,52
		Jantar	389			R$ 4.854,72
10-dezembro	Quarta-feira	Desjejum	178		R$ 690,64	
		Almoço	758			R$ 9.459,84
		Jantar	467			R$ 5.828,16
11-dezembro	Quinta-feira	Desjejum	177		R$ 686,76	
		Almoço	620			R$ 7.737,60
		Jantar	391			R$ 4.879,68
12-dezembro	Sexta-feira	Desjejum	114		R$ 442,32	
		Almoço	440			R$ 5.491,20
		Jantar	244			R$ 3.045,12
13-dezembro	Sábado	Desjejum	67		R$ 259,96	
		Almoço	130			R$ 1.622,40
		Jantar	148			R$ 1.847,04
14-dezembro	Domingo	Desjejum	55		R$ 213,40	
		Almoço	128			R$ 1.597,44
		Jantar	139			R$ 1.734,72
15-dezembro	Segunda-feira	Desjejum	93		R$ 360,84	
		Almoço	390			R$ 4.867,20
		Jantar				R$ 0,00
		Total das refeições	18506	0		
				Subtotal R$	R$ 8.667,92	R$ 203.074,56
LEGENDA				Total R$	R$ 211.742,48	

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

A licitante deverá elaborar sua Planilha de Custos e Formação de Preços contemplando, no mínimo, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto

contratual, observando os seguintes grupos de despesas:

1. **Despesas da concessão administrativa**

- Arcar integralmente com os custos de consumo de energia elétrica e água decorrentes da execução do contrato.
- Apresentar os comprovantes de quitação das faturas de água e energia elétrica.

2. Gêneros alimentícios

Aquisição de todos os gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições previstas neste Termo de Referência, observando os cardápios, especificações técnicas, padrões de qualidade e quantitativos estabelecidos no ETP e no Termo de Referência.
Atendimento às exigências relativas à aquisição mínima de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, quando aplicável.

3. Materiais de consumo

Materiais de limpeza e higienização, incluindo álcool etílico 70%.
Materiais descartáveis necessários à execução dos serviços, incluindo papel-toalha para todos os lavatórios.
Demais materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade.

4. Mão de obra

Equipe operacional e administrativa necessária à execução dos serviços, incluindo, entre outros:
nutricionistas;
cozinheiros;
auxiliares de cozinha;
auxiliares de serviços gerais;
operadores de caixa;
estoquistas;
demais profissionais necessários à operação.
Encargos trabalhistas, previdenciários e tributários.
Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
Treinamentos obrigatórios.
Adicionais legais, inclusive insalubridade e periculosidade, quando cabíveis.

5. Equipamentos e mobiliário

Fornecimento de equipamentos e mobiliários complementares necessários ao adequado funcionamento do Restaurante Universitário, quando os disponibilizados pela UFRRJ forem insuficientes ou inexistentes.

6. Sistema de geração de vapor (caldeira)

A licitante deverá considerar todos os custos necessários à operação, manutenção e segurança da caldeira geradora de vapor, incluindo:

6.1 Combustível

Consumo diário estimado de 2,63 m^3 de lenha.
Consumo mensal estimado de 78,96 m^3 de lenha.

A lenha deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

ser proveniente de toras de eucalipto;
diâmetro entre 13 cm e 17 cm;
umidade média entre 35% e 40%.

6.2 Insumos operacionais

Óleo lubrificante.
Combustíveis.
Demais insumos necessários à operação.

6.3 Manutenção

Manutenção preventiva e corretiva do:
trator;
motosserra;
rachador de lenha;
caldeira;
demais equipamentos vinculados ao sistema.

6.4 Inspeção obrigatória

Inspeção anual da caldeira por empresa especializada, com emissão dos laudos técnicos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

Características da caldeira existente:

Marca: ATEC.
Modelo: Horizontal.
Produção de vapor: 700 kg/h.
Consumo de combustível: aproximadamente 170 kg de lenha por hora (0,38 m^3/h).
Potência térmica: 465.000 kcal/h.
O sistema de vapor atende: cinco panelões autoclavados de 500 litros; três máquinas de lavagem de bandejas a vapor; dois balcões térmicos de distribuição; pontos de água quente do setor de higienização.

7. Gás liquefeito de petróleo (GLP)

Considerar o fornecimento de GLP em botijões P-45, com capacidade operacional de até 30 unidades.
Em situações emergenciais poderá ser utilizado GLP em botijões P-13.

8. Gestão ambiental

Coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada do óleo vegetal utilizado no preparo das refeições.
Atendimento à legislação ambiental aplicável quanto ao gerenciamento dos resíduos decorrentes da execução contratual.

9. Custos administrativos e financeiros

despesas administrativas;
seguros;
softwares de gestão, quando utilizados;
custos bancários;
tributos incidentes;
lucro;
demais despesas indiretas necessárias à execução do contrato.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO VI – RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
156/2025	154054	Concluída	FABIO GOMES DA SILVA

Título: Cotação de Preços - Restaurante Universitário - Almoço/Jantar - Abril/2025

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 6.701.212,7600

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
15210 - Cantina / Bar / Lanchonete / Refeição Rápida / Restaurante	UNIDADE	472582

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Coeficiente de Variação: 7,8884%
R$ 13,3300	R$ 14,4225	R$ 14,1800	Desvio Padrão: 1,1377
			Maior Preço: R$ 16,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Quantidade mínima: 3300
Período: 12 Meses
Esfera: Federal

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - Compras.gov.br	140000	UNIDADE	R$ 13,3500	25/02/2025	Sim
2	I	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ARIDO/RN - Compras.gov.br	330454	UNIDADE	R$ 13,3300	09/01/2025	Sim
3	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS - Compras.gov.br	72000	UNIDADE	R$ 15,0100	05/06/2024	Sim
4	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO - Compras.gov.br	105000	UNIDADE	R$ 16,0000	06/05/2024	Sim

Legenda:

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
157/2025	154054	Concluída	FABIO GOMES DA SILVA

Título: Cotação de Preços - Restaurante Universitário - Café da Manhã - Abril/2025

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 431.032,8000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
15210 - Cantina / Bar / Lanchonete / Refeição Rápida / Restaurante	UNIDADE	90080

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 4,6800	R$ 4,7850	R$ 4,7850	Coeficiente de Variação: 2,1944% Desvio Padrão: 0,1050 Maior Preço: R$ 4,8900

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Quantidade mínima: 3300
Período: 12 Meses
Esfera: Federal

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - Compras.gov.br	22000	UNIDADE	R$ 4,6800	25/02/2025	Sim
2	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	20160	UNIDADE	R$ 4,8900	05/07/2024	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 68/2026 - SRU (12.28.01.00.51)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/09/2026 08:43)
MATILDES DAS DORES DE OLIVEIRA CARNEIRO
COORDENADOR - TITULAR
SRU (12.28.01.00.51)
Matrícula: ###831#8

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **68**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **29/09/2026** e o código de verificação: **e960c0b03f***

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPRESAS SUBCONTRATADAS

CONCORRÊNCIA 99/2026

I) Como **CONTRATANTE** - **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ**

II) Como **CONTRATADA** -
Razão Social:
Endereço:
CEP: Cidade/Estado
CNPJ nº
Inscrição Estadual nº

III) Como **SUBCONTRATADA** -
Razão Social
Endereço:
CEP: Cidade/Estado
CNPJ nº
Inscrição Estadual nº

Serviço a ser executado pela empresa **SUBCONTRATADA**: (.....)

A empresa contratada acima identificada declara, pelo presente documento:

a) não dispor de recursos próprios (mão-de-obra, equipamentos e/ou materiais) necessários a realização dos serviços especificados acima, motivo pelo qual necessita utilizar a empresa **SUBCONTRATADA** para cumprir com as obrigações técnicas /operacionais assumidas através do contrato estabelecido junto à **CONTRATANTE**;

b) que a **SUBCONTRATADA** possui todas as condições técnicas, de segurança, administrativas e operacionais para realização dos serviços descritos;

c) estar ciente de que esta subcontratação tem caráter exclusivo para realização do serviço especificado acima;

d) estar ciente de que esta subcontratação não isenta, diminui ou limita, em nenhuma hipótese, as condições contratuais estabelecidas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e que todas as condições assinadas junto à **CONTRATADA** prevalecem sobre única e incondicional responsabilidade;

e) assumir total e incondicional responsabilidade pelos atos da empresa **SUBCONTRATADA**, qualquer que seja a natureza (técnica, operacional, segurança, medicina do trabalho, trabalhista jurídica, fiscal, etc.), inclusive por prejuízos que a **SUBCONTRATADA** por ventura venha causar junto à **CONTRATANTE**, desde que tenha sido devidamente comprovada a culpa da **SUBCONTRATADA**;

f) que todos os empregados da **SUBCONTRATADA**, envolvidos na execução dos serviços estão com as documentações legais/trabalhistas totalmente em ordem e que os mesmos somente poderão adentrar às dependências da **CONTRATANTE** depois de concluído todo o processo de integração estabelecido pela **CONTRATANTE**;

g) estar ciente e de acordo que, por conta da subcontratação, inexiste qualquer responsabilidade solidária e/ou subsidiária, em qualquer sentido, para a CONTRATANTE;

h) estar ciente e de acordo que, todas as condições estabelecidas no presente contrato envolvendo os seus empregados e/ou recursos operacionais (equipamentos, veículos, ferramentas, etc.) também são válidas para os empregados e/ou recursos operacionais (equipamentos, veículos, ferramentas, etc.) da **SUBCONTRATADA**;

i) estar ciente e de acordo com o presente documento, bem como a subcontratação aqui referida, tem validade tão somente durante o período de vigência contratual estabelecido entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

j) todos os empregados da **SUBCONTRATADA** estão cientes das disposições, políticas, diretrizes e procedimentos estabelecidos no presente contrato, responsabilizando-se por qualquer inobservância dessas condições por parte dos mesmos.

Por fim, a **CONTRATADA** assume total responsabilidade pela veracidade das declarações aqui contidas, bem como pelas implicações jurídicas, operacionais e de segurança que possam recair sobre a mesma em decorrência destas declarações.

(Cidade) , (Dia) de (mês) de (ano) .

_____

CONTRATADA
ASSINATURA E NOME COMPLETO (OU CARIMBO) DOS REPRESENTANTES LEGAIS (OU PROCURADORES)

Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBCONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de serviços contínuos de [*produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa não onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a* ***serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

.

Processo nº 23083.053496/2025-11
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 99/2026

A Empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio do seu representante legal o Sr(a)_____, portador da carteira de identidade nº_____ e do CPF nº_____ DECLARA para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO 99/2026**, que executará em sua totalidade os serviços apresentados no termo de referência, deste edital, sem realizar a subcontratação para execução de quaisquer de suas atividades relacionadas com o objeto da contratação.

Seropédica, de de 2026.

_____

Assinatura, nome e cargo do Representante Legal

Ministério da Educação

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 99/2026

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 99/2026**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 e Instrução Normativa nº 12, de 20 de agosto de 2021).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____de_____de 2026.

Nome:_____

RG/CPF:_____

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Gestão de Contratos e Convênios
Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A UFRRJ

Declaro para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 99/2026** da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, em atendimento ao edital, que a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, instalada no endereço:_____, nº____, Bairro_____, na Cidade____, Estado _____, CEP_____, não possui e nunca possuiu vínculo contratual com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), estando, portanto, dispensada de apresentar DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM A UFRRJ.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão ensejar a inabilitação do certame licitatório.

_____, ____de_____de2026.

_____
Assinatura do responsável

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E ESPAÇOS FÍSICOS

(Processo Administrativo n° **23083.053496/2025-11**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO** E .....

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ**,, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no(a) Rodovia BR 465, km 07 - Seropédica, na cidade de Rio de Janeiro /Estado RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) seu Magnífico Reitor, Professor Roberto de Souza Rodrigues, nomeado(a) pelo Decreto de 17 de março de 2025, publicado no DOU de 18/03/2025, p. 01, seção 02, portador da matrícula funcional nº 2452375, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23083.053496/2025-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços contínuos de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pósgraduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano.	5320	Refeição: Café da Manhã	87.000		
2	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pósgraduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano.	5320	Refeição: Almoço	500.000		
3	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos	5320	Refeição: Jantar	320.000		

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

	padrão normal e vegana) em lote único, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pósgraduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano.					
	TOTAL			907.000		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do instrumento contratual**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, nos itens 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, no item 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, Subitem de título Subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, no item 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, no item 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, subitem de título Reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Pagar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas de rateio referentes aos serviços manutenção, conservação e vigilância do prédio, que deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU. Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com a decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.

9.36. Analisar, previamente, solicitações para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área concedida, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do CONTRATANTE

9.37. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia do (indicar a autoridade competente), ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, no item 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, no subitem de título Garantia da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, no item 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro, Seção Judiciária de Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

MINUTA DE CONTRATO Nº 23/2026 - CCEF (12.28.01.00.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/10/2026 21:02)
SHANA DE HOLLANDA TRINDADE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CCEF (12.28.01.00.64)
Matrícula: ###967#7

Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: ***23****, ano:* ***2026****, tipo:* ***MINUTA DE CONTRATO****, data de emissão:* ***13/10/2026*** *e o código de verificação:* ***e11b5b2963***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E ESPAÇOS FÍSICOS

MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE USO Nº XX/XXXX

(Processo Administrativo n° 23083.053496/2025-11)

TERMO DE CESSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, INSTRUMENTO REGIDO NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021 E POSTERIORES ALTERAÇÕES.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ**, com sede no(a) Rodovia BR 465 - Km 07, Campus Universitário, CEP: 23.897-000, na cidade de Seropédica/RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) seu Magnífico Reitor, Professor Roberto de Souza Rodrigues, nomeado(a) pelo Decreto de 17 de 03 de 2025, publicada no DOU de 18 de 03 de 2025, portador da Matrícula Funcional SIAPE nº 2452375, doravante denominado **CEDENTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CESSIONÁRIA**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXX, [nome e cargo do representante], conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº **23083.053496/2025-11** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Cessão de Uso vinculado ao Contrato Principal de Serviço XX/2026**, decorrentes do **Pregão nº XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto a **CONCESSÃO DE USO ONEROSA DO ESPAÇO FÍSICO E A CESSÃO GRATUITA DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS** do Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica à CESSIONÁRIA para a prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.

1.1.1. Quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e do presente Termo de Cessão de Uso, a CEDENTE fornecerá um termo de recebimento dos equipamentos, móveis e utensílios pertencentes ao Restaurante Universitário (R.U). Termo este que fará parte integrante do processo, de forma que a CESSIONÁRIA tenha conhecimento da relação dos bens cedidos, garantindo, durante todo o período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, o uso e gozo de tais bens.

1.2. A CESSIONÁRIA declara expressamente neste ato ter conhecimento de que a cessão de uso dos equipamentos, móveis e utensílios pela CEDENTE são os descritos no **ANEXO VI** do Termo de

Referência do Edital, para uso exclusivo das atividades previstas no **Contrato Principal de Serviço XX/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO TERMO

2.1. O presente Termo de Cessão de Uso vincula-se ao **Pregão nº XX/XXXX** e seus anexos e ao **Contrato de Prestação de Serviço nº XX/XXXX**, constantes do processo **23083.053496/2025-11.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DOS BENS

3.1 Fica cedido, a título oneroso, o uso do espaço físico, correspondente a área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, conforme justificativas e documentos instrutórios constantes no processo **23083.053496/2025-11**.

3.2 A área útil destinada à cessão, de instalações próprias, é de 3.041,76 m² e circunscreve os seguintes setores: 45 m² de setor de pré-preparo de hortaliças; 138 m² para o setor de cocção; 48,96 m² para o setor de distribuição das refeições em balcões fixos; 886.03 m² divididos em 03 (três) salões de refeições; 21 m² do setor de açougue; 73,6 m² para o setor de estoque seco; 20,62 m² para o setor de despensa de área; 26,00 m² para o setor de higienização de utensílios; 54 m² para o setor de higienização de bandejas; 10,70 m² para o setor de Depósito de Materiais de Limpeza; 13,37 m² do setor de área para guarda de utensílios limpos; 10,46 m² para o setor de recepção; 14,67 m² de banheiros masculino/feminino para pessoal administrativo; 39,9 m² de vestiário e de banheiros Masculino/Feminino para funcionários operacionais; 17,80 m² de sala administrativa; 37,27 m² de área climatizada para P á g i n a 8 | 186 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: MAI/2026 coleta seletiva do lixo; 144 m² do setor de caldeira; 44,46 m² do setor de depósito de lenha. No espaço físico concedido estão incluídos também: 02 câmaras de congelamento, 06 câmaras de refrigeração, área de recebimento de mercadoria e demais áreas complementares à unidade de alimentação.

3.3 A concessão do espaço físico do Restaurante Universitário será onerosa, onde a CESSIONÁRIA deverá pagar a CEDENTE o valor mensal fixo de **R$ 8.438,61** (oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e um centavos).

3.4 A CESSIONÁRIA pagará mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas referentes a gastos com energia e água, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Após a realização do pagamento, a CESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante para a CEDENTE.

3.5 O valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reajustado anualmente, ou no menor período legalmente permitido, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo **(IPCA/IBGE)**, indicador oficial de inflação do Banco Central e que reflete a realidade econômica do segmento da contratação.

3.6 Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário esteja em 50% (cinquenta por cento) ou abaixo, da média mensal de refeições distribuídas no Restaurante Universitário, a requerimento justificado da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela CEDENTE, em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

3.7 Em caso de greve da CEDENTE ou em outros períodos em que o Restaurante não funcione por força maior, a requerimento expresso da CESSIONÁRIA, e após análise da CEDENTE, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá não ser cobrado ou ter seu valor reduzido. A critério da Administração Superior, será concedido ou não o pleito.

3.8 Para o cálculo de desconto a ser concedido, será utilizado a seguinte fórmula:

D = (R/M) x 100

Onde:

D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso

R= nº refeições servidas no mês de recesso

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

3.9 O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à CEDENTE que o encaminhará aos responsáveis pela análise de deferimento do pedido

3.10 A CESSIONÁRIA se responsabilizará pelo pagamento total do consumo aferido no medidor de energia elétrica, e do consumo de água e esgoto registrado no hidrômetro instalado pela empresa RIO + Saneamento.

3.11 A empresa CESSIONÁRIA fica responsável pelo pagamento do consumo de água, energia elétrica, gás de cozinha encanado, telefone, internet, dispositivos de segurança, câmeras, alarmes e demais contas decorrentes da utilização do espaço e/ou da prestação do serviço, bem como as taxas relativas a estes serviços, proporcionalmente definidas, conforme detalhado no Termo de Referência.

3.12 A CEDENTE poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pelo CESSIONÁRIA aos prestadores dos serviços públicos.

3.13 Fica cedido, gratuitamente, o uso de todos os equipamentos, móveis e utensílios, no estado em que se encontram, que estão listados no **ANEXO VI** do Termo de Referência, para uso exclusivo das atividades previstas no **Contrato Principal de Serviço XX/2026**.

3.14 A cessão tanto do espaço físico quanto dos equipamentos, móveis e utensílios se dará a partir do início da execução dos serviços no Restaurante Universitário (R.U) da UFRRJ – Campus Seropédica, após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.15 A CESSIONÁRIA reconhece expressamente que recebeu da CEDENTE os equipamentos em funcionamento, e providos de todos os seus pertences e acessórios, assim como todas as orientações de manuseio, utilização e conservação dos mesmos.

3.16 A CESSIONÁRIA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CEDENTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CESSIONÁRIA.

3.17 Em razão da cessão que ora lhes é feito pela UFRRJ, terá a CESSIONÁRIA a posse direta dos referidos equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos, os quais continuam a ser de única e exclusiva propriedade da UFRRJ.

3.18 Os equipamentos, móveis e utensílios serão supervisionados, exclusivamente, pela Coordenação do Restaurante Universitário, do campus Seropédica – UFRRJ.

3.19 Demais regramentos referentes à concessão onerosa do espaço físico e à cessão de uso gratuita dos equipamentos constam a partir do item 3.6 (DA CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO ASSOCIADA AO OBJETO) do Termo de Referência anexo do edital de Pregão XX/XXX.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DOS BENS

4.1 Os equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos à CESSIONÁRIA, que por eles se responsabiliza como seu Fiel Depositário, não poderão ser cedidos, alienados, vendidos ou sublocados, sob qualquer forma ou Título.

4.2 Nas hipóteses de roubo, furto ou extravio dos equipamentos, móveis e utensílios cedidos, ocorridos no período de vigência do Termo, fica a CESSIONÁRIA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **ANEXO VI** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do Termo. Ao final do Termo de Cessão de Uso este equipamento será incorporado ao patrimônio da CEDENTE.

4.3 Na hipótese de danos irreparáveis ocorridos no período de vigência do Termo de Cessão, fica a CESSIONÁRIA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor,

conforme descrito e caracterizado no **ANEXO VI** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato de Prestação de Serviços. Ao final do Termo de Cessão de Uso, este equipamento será incorporado ao patrimônio da CEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DOS BENS E DO ESPAÇO FÍSICO

5.1 No que se refere a cessão de bens, caberá à CESSIONÁRIA o uso e gozo dos respectivos equipamentos, móveis e utensílios ficando como única e exclusivamente responsável pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios como se seus próprios fossem utilizando-os adequadamente, de acordo com a orientação recebida da CEDENTE.

5.1.2 Fica estabelecido que, na hipótese de serem detectados defeitos nos equipamentos, móveis e utensílios, danos irreparáveis decorrentes do uso indevido e malversação pela CESSIONÁRIA, esta ficará responsável pelo reparo dos mesmos, ou a substituição imediatamente do bem por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **ANEXO VI** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização.

5.2 No que se refere a cessão de uso do espaço físico, cabe a CESSIONÁRIA conservar o imóvel, mantendo-o limpo e em bom estado, incumbindo-lhe também a sua guarda, e devolvê-lo, ao final do contrato, em perfeitas condições de uso e de conservação.

5.3 Fica vedado emprestar ou sublocar os equipamentos, móveis e utensílios, bem como fica vedada a subcessão total ou parcial do espaço físico objeto do presente termo.

5.4 A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CEDENTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.

5.4.1 A manutenção preventiva e corretiva dos bens será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

5.5 A CEDENTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CESSIONÁRIA, em até 05 (cinco) dias após o término do Termo de Cessão, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CESSIONÁRIA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CEDENTE.

5.6 Em caso de qualquer dano ou avaria nos equipamentos, a CESSIONÁRIA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela CEDENTE, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica a CESSIONÁRIA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

6.1 Fica convencionado que a CESSIONÁRIA deverá devolver imediatamente os equipamentos, móveis e utensílios em cessão em perfeito estado de conservação e funcionamento findo prazo do contrato ou na hipótese de rescisão contratual.

6.1.1 Fica estabelecido que será assegurado a CEDENTE o acesso à área onde se encontram os equipamentos, móveis e utensílios cedidos para averiguação das condições de funcionamento e conservação destes.

6.1.2 Com o término do contrato, os equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela CEDENTE deverão ser restituídos pela CESSIONÁRIA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CESSIONÁRIA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso em até 15 (quinze) dias úteis a data do encerramento do contrato.

6.2 Fica certo de que o presente Termo de Cessão de Uso servirá de título executivo extrajudicial para a devida persecução de todos os valores devidos pela CESSIONÁRIA à UFRRJ originados pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente pacto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O **prazo de vigência** do presente Termo de Cessão de Uso seguirá o mesmo prazo de vigência do **Contrato nº XX/XXXX**, de Prestação de Serviços do Restaurante Universitário (R.U) – Campus Seropédica- UFRRJ.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Qualquer omissão ou tolerância por uma das partes com relação a qualquer obrigação estipulada no presente Termo não criará novas obrigações, nem poderá ser interpretada como novação ou modificação deste Termo, devendo ser interpretada como mera liberalidade das partes.

8.2 O presente Termo somente poderá ser alterado, em qualquer de suas cláusulas mediante a celebração, por escrito, de Termo Aditivo.

8.3 O presente Termo obriga as partes e seus sucessores em todos os seus termos e obrigações.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1 O presente Termo será publicado juntamente ao Contrato de Prestação de Serviços, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Nos Termos do art.109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste instrumento, os contratantes citados firmam o presente termo, assinado eletronicamente pelas partes, e por duas testemunhas.

Seropédica/RJ, ___ de _____ de 2026.

_____

Representante legal do CEDENTE

Documento assinado digitalmente
gov.br NILSON BRITO DE CARVALHO
Data: 20/10/2026 11:23:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Representante legal da CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO (CGCEF) Nº 2/2026 - CCEF (12.28.01.00.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/10/2026 21:02)
SHANA DE HOLLANDA TRINDADE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CCEF (12.28.01.00.64)
Matrícula: ###967#7

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO (CGCEF)**, data de emissão: **13/10/2026** e o código de verificação: **06dba4322f***

Processo Administrativo n°: 23083.053496/2025-11.

Objeto: Contratação de serviços contínuos de [*produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana), em lote único, de quantitativo de estimativa anual (12 meses), de uma média de 907.000 refeições, sendo 500.000 refeições de almoço, 320.000 refeições de jantares e 87.000 desjejuns, associada à concessão administrativa não onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, a* ***serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra***.

TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 99-2026 , que _____, representando a empresa _____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência , bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

UFRRJ, _____ de _____ 2026.

EDITAL Nº 426/2026 - CCPL (12.28.01.00.74)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 10:33)
ALEXANDRO JUSTINO LEONCIO
COORDENADOR - TITULAR
CCPL (12.28.01.00.74)
Matrícula: ###101#7

Visualize o documento original em https://sipac.ufrrj.br/documentos/ informando seu número: ***426****, ano:* ***2026****, tipo:* ***EDITAL****, data de emissão:* ***20/10/2026*** *e o código de verificação:* ***48072a9c3d***