APÊNDICE III
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

1.3 Notificar a Concessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com este Termo de Referência;

1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

1.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

1.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

1.11. Colocar à disposição da CONCESSIONÁRIA as instalações, equipamentos, utensílios e mobiliários existentes, para execução dos serviços de alimentação e nutrição (constante no Anexo II)

1.12 Proporcionar todas as facilidades para que a CONCESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, não se eximindo das obrigações da CONCESSIONÁRIA.

1.13 Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, por meio da atuação de fiscais designados.

1.14. Dar trâmite à instrução dos processos nos casos de prorrogação de vigência, pagamento, reajustamento e outros aditamentos necessários.

1.15 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.

1.16. Apurar as denúncias de irregularidades na prestação do serviço, mediante a realização de visitas técnicas e auditorias.

1.17. Aplicar à CONCESSIONÁRIA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

1.18. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONCESSIONÁRIA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias.

1.19 Acompanhar periodicamente a entrada de gêneros alimentícios e demais materiais adquiridos pela CONCESSIONÁRIA. Podendo solicitar a qualquer momento notas fiscais para comprovação de procedência e qualidade dos gêneros.

1.20 Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo, cabendo à fiscalização da UFNT recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade e de higiene requerido.
1.21 Verificar condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
1.22 Proceder periodicamente à fiscalização das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários não eximindo a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.
1.23 Proceder com preenchimento de checklist de inspeção das boas práticas mensal (ex.: o proposto pela RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002, da ANVISA; Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013) repassando à CONCESSIONÁRIA todas as não conformidades a fim de saná-las.
1.24 Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA.
1.25 Notificar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias quanto a alterações nos valores cobrados por refeição ao usuário.
1.26 Dar ciência à CONCESSIONÁRIA, semestralmente, do calendário acadêmico da UFT e dos dias de funcionamento dos Restaurantes.

1.27 A CONCEDENTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CONCESSIONÁRIA, através de sistema próprio de controle.
1.28 A critério da fiscalização, em observância às cláusulas contratuais, poderá ser exigida a comprovação das quitações das obrigações trabalhistas (folha de pagamento e comprovação do pagamento, INSS e FGTS ou outro documento de vínculo trabalhista) inerentes ao objeto do contrato.
1.29 Solicitar, justificadamente, a substituição de funcionário da CONCESSIONÁRIA que for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho.
1.30 Notificar, por escrito ou via email, à CONCESSIONÁRIA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
1.31 Não permitir que os colaboradores da CONCESSIONÁRIA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
1.32 A CONCEDENTE poderá utilizar a área do refeitório sempre que necessário, respeitando o horário de funcionamento do Restaurante Universitário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CONCESSIONÁRIA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
1.33. Caberá somente à UFNT, por meio do fiscal do contrato que analisará a finalidade da solicitação de uso, autorizar a utilização do espaço do refeitório e comunicar a CONCESSIONÁRIA por correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
2.1 Disposições gerais
2.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e, utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
2.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
2.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
2.1.6. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
2.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
2.1.9. Paralisar, por determinação da 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.
2.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
2.1.11. 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 este Termo de Referência, nos prazos determinados.
2.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
2.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
2.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
2.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
2.1.17 Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, documentos que descrevem 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 e distribuição de refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado.
2.1.18. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional;
2.1.19. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) da unidade da prestação dos serviços, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
2.1.20. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o plano de manutenção preventiva da estrutura física e equipamentos existentes no RU, com apresentação do planejamento de rotinas padronizadas e período de realização, que serão previamente aprovadas pela CONCEDENTE.
2.1.21. Solicitar alvará de funcionamento da vigilância sanitária no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados.
2.1.22. Implantar no RU o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.
2.1.23. Cumprir a Legislação Sanitária Federal e Estadual.

2.1.24. Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.
2.1.25. Executar o objeto do contrato para atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requerida.
2.1.26. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e

com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.
2.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização e preparo das refeições nas dependências da CONCESSIONÁRIA.
2.1.28. Atender as Unidades/Órgãos da CONCEDENTE, quando solicitado, dentro do objeto licitado, após aprovação da demanda pela instituição.
2.1.29. Proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CONCESSIONÁRIA sem prévia autorização por parte da UFNT.
2.1.30 Disponibilizar endereço eletrônico para envio das comunicações da fiscalização técnica.
2.1.31. Responder a todas as comunicações da fiscalização técnica e gestão do contrato, a ausência de respostas poderá ensejar sanção administrativa.
2.1.32. Enviar as solicitações à contratante via endereço eletrônico.
2.1.33 Respeitar a comunicação entre CONTRATADA E CONTRATANTE por meio do preposto técnico local e registrada por e-mail ou por escrito.
2.2. Das Despesas
2.2.1. Ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com taxas e impostos Federais, Estaduais e Municipais, relativamente a seus colaboradores e às atividades que desempenha inclusive os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício entre a CONCEDENTE e o pessoal da CONCESSIONÁRIA.
2.2.2. Correrão por conta da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com energia elétrica, telefone, internet, água /esgoto, gás, aluguel do espaço físico, dedetização, jardinagem, limpeza da caixa de gordura e da fossa séptica, além da manutenção predial e dos equipamentos, necessários ao funcionamento das dependências ocupadas.
2.2.3. A despesa com energia elétrica será paga mediante um medidor separado instalado nas unidades CCA e CCI com aferições mensais.
2.2.4. Caso algum desses equipamentos de medição apresentem falhas o valor de consumo e demanda a ser cobrado deverá ser baseado no LAUDO TÉCNICO ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA / SUINFRA - UFNT (ANEXO V).
2.2.5. Em casos excepcionais, em que o medidor apresente falha e ainda não haja o histórico dos 12 últimos meses de consumo poderá ser utilizada a estimativa realizada no LAUDO TÉCNICO - ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA/ SUINFRA - UFNT (ANEXO V), sendo esta elaborada com metodologia da Média Aritmética Ajustada, o valor mensal estimado para energia elétrica é de R$ 5.899,82 (Cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos).
2.2.6 É dever da CONCESSIONÁRIA realizar a substituição do medidor, em caso de danos, além do fornecimento das condições necessárias à instalação do mesmo.
2.2.7. As despesas com água/esgoto serão pagas mediante hidrômetro instalado, com aferições mensais.
Considerando que a unidade CCA não possui rede de esgoto municipal, as despesas com esgoto na unidade CCA não serão cobradas. No entanto, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a limpeza e manutenção das fossas sépticas de uso do RU, conforme a necessidade.

2.2.8. É dever da CONCESSIONÁRIA realizar a substituição do hidrômetro, em caso de danos, além do fornecimento das condições necessárias à instalação do mesmo. A CONCESSIONÁRIA terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de início dos serviços prestados, para fazer a instalação do medidor nas duas unidades (CCI e CCA). O medidor deverá apresentar vazão de 20 m3/h.
2.2.9. O valor a ser pago pela CONCESSIONÁRIA se dará considerando o consumo aferido no mês, medido pelo hidrômetro e a tarifa atualmente praticada pela empresa responsável pelo abastecimento de água na cidade /estado.
2.2.10. O consumo de água não aferido através de hidrômetro durante o período em que não houver hidrômetro instalado ou funcionando, será cobrado através de cálculo estimativo conforme descrito no laudo técnico emitido pela coordenação de infraestrutura da UFNT, campus Araguaína (ANEXO V).
2.2.11. O valor estimado mensal a ser pago pela CONCESSIONÁRIA na ausência do hidrômetro é de R$ 5.382,64 (cinco mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), considerando o laudo técnico emitido pela coordenação de infraestrutura da UFNT (ANEXO V) .
2.2.12. A medição do consumo de água e energia será realizada pelo fiscal do contrato, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês através do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só

será efetuado após início da prestação de serviços por parte da CONCESSIONÁRIA, uma vez recebida a GRU, A CONCESSIONÁRIA disporá de, no máximo, 10 (dez) dias corridos para cumprir com a obrigação de pagar o valor constante no documento.

2.2.13. O pagamento das despesas com água e energia poderão ser descontados diretamente do faturamento mensal da concessionária, ficando a critério da concedente a realização do mesmo.
2.2.14. Após a realização do pagamento com as despesas de água e energia, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar os comprovantes à CONCEDENTE.
2.2.15. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONCEDENTE não tenha concorrido para tanto, a CONCESSIONÁRIA terá o valor da GRU acrescida de encargos moratórios à taxa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, proporcionais ao número de dias em atraso, consoante a seguinte fórmula: EM = I x N x VP EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido; I = Índice de atualização financeira: 0,33% sobre o valor de VP; N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento a data do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso.
2.2.16. O valor apurado como encargos moratórios estará limitado ao máximo de 20% e será cobrado na GRU subsequente.
2.2.17. A CONCESSIONÁRIA poderá adotar geração de energia elétrica por fontes alternativas desde que previamente autorizada pela CONCEDENTE.
2.2.18. A CONCESSIONÁRIA poderá perfurar um poço artesiano desde que haja licença dos órgãos competentes, ou seja, regularizar o poço perante os órgãos que exigem a regularização.
2.2.19. Caso a CONCESSIONÁRIA instale poço artesiano para abastecimento próprio de água a mesma deve obedecer às legislações vigentes quanto a qualidade adotando os procedimentos necessários. Além de realizar a análise de potabilidade da água.
2.2.20 As linhas telefônica e de internet deverão ser solicitadas pela própria CONCESSIONÁRIA junto às empresas competentes, com sua inteira e exclusiva responsabilidade, com todos os custos de instalação e das tarifas, correndo por conta da CONCESSIONÁRIA.
2.2.21. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA. garantir e manter em pleno funcionamento as linhas de internet e telefônica por ela instaladas nas unidades do RU, principalmente na unidade CCA, por se tratar de zona rural. Considerando que essas tecnologias são essenciais para o controle de acesso de usuários aos restaurantes.

2.3 Do Cardápio
2.3.1. A CONCESSIONÁRIA, na elaboração dos cardápios mensais, deverá considerar a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta pela CONCEDENTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.

2.3.2. O cardápio mensal deverá ser apresentado completo, planejado de acordo com a utilização de parâmetros técnicos orientados pela CONCEDENTE para apreciação da mesma, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização, para que a análise e as adequações sejam providenciadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
2.3.3. A elaboração do cardápio pela CONCESSIONÁRIA deverá respeitar os aspectos abordados na avaliação qualitativa das preparações do cardápio (AQPC) e no índice de qualidade da refeição (IQR).
2.3.4. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à CONCEDENTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão;
2.3.5. Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar, desde que haja concordância prévia da CONCEDENTE.
2.3.6. As alterações de cardápio deverão ser solicitadas por e-mail, com o título “Solicitação de alteração de cardápio dia xx/xx /xxxx”
2.3.7. Fica facultado à CONCEDENTE, o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONCESSIONÁRIA.
2.3.8. Não serão aceitos cardápios com repetições em dias e/ou semanas seguidos nos RU’s.
2.3.9. Cabe à CONCESSIONÁRIA, divulgar o cardápio semanalmente, em local visível ao atendimento, nas dependências da CONCEDENTE, bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico.
2.3.10. A CONCESSIONÁRIA deverá manter Livro de Ocorrências, no qual registrará incidente ou ocorrência

não rotineira que vierem a ocorrer durante a execução do objeto do contrato, devendo este Livro estar disponível para consulta pela CONCEDENTE.
2.3.11. A CONCESSIONÁRIA deverá manter método de avaliação diária do cardápio servido nas unidades CCA e CCI, este pode ser de forma manual ou digital, mediante aprovação da CONCEDENTE.
2.4. Matéria-prima
2.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato, junto a fornecedor credenciado.
2.4.2. A CONCESSIONÁRIA deve comprovar através de notas fiscais ou documento fiscal equivalente, que no mínimo 30% (trinta por cento) dos insumos utilizados na produção e distribuição dos alimentos, que compõe a base das refeições, devem ter procedência de agricultores familiares cadastrados no PRONAF- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar, conforme estabelece a Lei Nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, artigo 14.
2.4.3. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da UFNT recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido. Fica vedada a utilização de produtos não industriais, caseiros e sem número de registro da ANVISA/MS e número de funcionamento.
2.4.4. Para o tempero das saladas e complementos do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou ervas finas e molho de salada caseiro (feito na unidade).
2.4.5. As carnes adquiridas deverão ser manipuladas nas dependências da CONCESSIONÁRIA, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas, e/ou porcionadas.

2.4.6. Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldo de carne, caldo de galinha, caldo de legumes, temperos prontos, molho de tomate condimentado e amaciante de carne. Devem ser utilizados apenas temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimenta, pimentão, etc.
2.4.7. Apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos.
2.4.8. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
2.4.9. Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF), no Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou no Serviço de Inspeção Municipal (SIM).
2.4.10. Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme a Resolução nº 23/00 da ANVISA.
2.4.11. Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.
2.4.12. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.
2.4.13. Manter geladeiras, freezers, câmaras frias e o estoque de hortifrutigranjeiro permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco. Não são permitidas caixas de papelão e/ou madeira.
2.4.14. Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence é o primeiro que sai.
2.4.15. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente, com número de registro da ANVISA /MS e número de funcionamento. E serem apropriados e específicos para a finalidade em questão, devendo ser próprios para limpeza a nível de cozinhas industriais.
2.4.16. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.
2.4.17. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.
12.4.18. Os produtos mínimos que deverão ser utilizados no processo de higienização dos restaurantes universitários estão descritos no quadro abaixo:

Quadro 09. Produtos que deverão obrigatoriamente ser utilizados no processo de higienização

Produto	Descrição
Álcool etílico 70º GL	Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 01 litro de volume líquido/ gel, com tampa roscável. Classificação de aplicação: para uso hospitalar e indústria alimentícia e afins. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA /MS, conforme classificação de risco, RDC n° 46 /2002, RDC n° 14/2007, Portarias n° 269 e n° 270 /2008 e outras legislações cabíveis.
Sabonete líquido para antissepsia/assepsia das mãos (antisséptico) de manipuladores de alimentos de cozinha industrial manipuladores de alimentos de cozinha industrial	Produto inodoro, não iodóforo, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Cosmético com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC n° 211/2005 e outras legislações cabíveis.
Conjunto (kit) formado por secante líquido e detergente líquido clorado para máquina lava-louça industrial	Específico para lavagem/secagem automática de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, em máquina lava-louça industrial. Produtos acondicionados em embalagens primárias, tipo bombonas, de 20 litros de secante e/ou 20 litros de detergente. Kit composto por 40 litros, de produtos iguais ou diferentes: secante e /ou detergente, conforme requisição para máquina existe no RU. Produtos com notificação ou registro junto à ANVISA /MS, conforme classificação de risco, RDC n° 59 /2010 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Sabão em pasta	Sabão neutro, para limpeza e abrilhantamento de utensílios em alumínio e aço inox, acondicionado em embalagem primária, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC n° 59/2010 e outras legislações cabíveis
Detergente neutro	Detergente líquido, inodoro, neutro, específico para lavagem manual de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 500mL de volume líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA /MS, conforme RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Desinfetante	Desinfetante sanitário líquido, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 02 a 05 litros de volume líquido. Categoria de uso: profissional /institucional. Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC n° 184 /2001 e outras legislações cabíveis

Alvejante líquido biodegradável	Sem aromatizantes, sem corantes, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo galão, de 01 a 05 litros de peso líquido. Ação bactericida, fungicida e germicida, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% (especificado na embalagem). Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC n° 184 /2001 e outras legislações cabíveis.
Detergente limpa vidro	Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 500 mL de volume líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA /MS, conforme RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Hipoclorito	Desinfetante líquido clorado para desinfecção de superfícies, bancadas, pisos, azulejos e demais objetos que entrem em contato com alimentos, contendo como princípio ativo, hipoclorito de sódio, com concentração entre 8% e 12%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo galão ou bombona, de 05 a 20 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso: profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Limpa- forno	Detergente líquido, inodoro, alcalino, desincrustante, específico para limpeza pesada (remoção facilitada de gorduras, proteínas e carboidratos de origem alimentar, incrustados em equipamentos industriais, como forno combinado ou industrial, fritadeiras, frigideiras, caldeirões, fogões, grelhas, exaustores, dentre outros), acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima do saneante: 01 litro do saneante para 04 litros de água. Categoria de uso: profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Óleo polidor de utensílios de metais	Líquido e concentrado. Saneante acondicionado em embalagem primária, de no mínimo 850 ml de volume líquido. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso profissional/institucional.

Saponáceo cremoso	Com cloro, neutro (sem perfume), acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 300 ml de volume líquido. Produto com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC n° 184 /2001 e outras legislações cabíveis.
Detergente clorado	Detergente alcalino clorado, inodoro, específico para limpeza de pisos, azulejos e outras superfícies de cozinha industrial, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros do volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC n° 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima: 30 ml do produto para 01 litro de água. Teor mínimo de cloro: 1,8%. Alcalinidade livre (% KOH): mínimo 8,0%, Teor de cloro: mínimo 1,8 %, Composição: Hidróxido de potássio, Coadjuvante, Sequestrante, Agente antiredepositante, Mantenedor de espuma, Veículo.
Sanitizante para hortifrutícolas	Desinfetante em pó, específico para desinfecção de hortifrutícolas. Concentração do princípio ativo: de 6% a 10%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo balde.

2.5. Pré-preparo, Preparo e distribuição das refeições

2.5.1. Apresentar à CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5.2. Implantar no RU o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a portaria 1.428 /MS, de 26 /11/1993.

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

2.5.4. Apresentar, mensalmente e/ou sempre que solicitado pelos fiscais da CONCEDENTE, planilhas de controle de temperaturas, armazenamento, transporte, coleta de amostras, higienização de ambientes e equipamentos e quaisquer outra que a CONCEDENTE julgue necessário, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA.

2.5.5. Fornecer à equipe de controle de qualidade da UFNT amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características organolépticas.

2.5.6. Observar, semestralmente, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros.

2.5.7. Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONCEDENTE.

2.5.8. 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.

2.5.9. Manter qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
2.5.10. 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 inadequados.
2.5.11. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação e distribuição dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
2.5.12. Manter a limpeza e organização do refeitório e dos balcões de distribuição durante todo o período da distribuição, com profissional específico para exercer tal função.
2.5.13. Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.
2.5.14. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:

2.5.14.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.
2.5.14.2. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas no transporte de alimentos. Ressalta-se que deve ser aferida temperatura na unidade de origem (Unidade CCA) das refeições bem como na unidade de destino (Unidade CCI).
2.5.14.3. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de distribuição de alimentos.

2.5.15. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.
2.5.16. Os termômetros devem ser de boa qualidade, calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.
2.5.17. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso. E sua troca ou manutenção realizada imediatamente após detecção de problemas.
2.5.18. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação e data de produção, mantendo-as sob a refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas.
2.5.19. Não reutilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários na rampa de distribuição (restos).
2.5.20. Desprezar, após o término da distribuição, todos os restos de alimentos.
2.5.21. Todas as preparações devem ser produzidas o mais próximo possível de sua distribuição. Não é permitido reutilizar preparações prontas que foram servidas no horário do almoço, mesmo que estas não tenham sido expostas na rampa de distribuição.

2.5.22. Indicamos a produção própria de temperos e molhos a partir de alimentos in natura e minimamente processados e ingredientes culinários para o preparo das refeições e acompanhamento das saladas. A Produção própria deverá ser devidamente etiquetada com nome da preparação, ingredientes, data de fabricação e data de validade.
2.5.23. O preparo dos alimentos deverá ser precedido por adequado tempo e procedimento de pré-preparo, como descongelar, limpar, aparar, cortar, descascar, processar, marinar, temperar, entre outros, como orienta a técnica dietética e acondicionados sob temperatura de segurança conforme a legislação sanitária.
2.5.24. Indicamos fortemente o uso de inovações tecnológicas na aquisição de gêneros, pré-preparo e preparo dos alimentos que otimizem a produção e a qualidade microbiológica do fluxo de produção. Tais como, compra de alimentos in natura descascados, cortados, embalados à vácuo. Assim como, adoção de técnicas de cozimento com resfriamento ou congelamento rápido (Cookchill e Cook-freeze) e cozimento à vácuo (Sous vide).
2.5.25. Aproveitamento integral dos alimentos poderá ser implementado após elaboração da versão teste para avaliação da fiscalização. Que poderá exigir também avaliação sensorial por amostra de estudantes.
2.5.26 As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas, com as devidas informações

de cada tipo, uso, cor em local visível e de fácil acesso aos colaboradores, para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.
2.5.27. A maionese será industrializada devido ao risco microbiológico do uso do ovo.
2.5.28. Atenção para a qualidade do macarrão, sugerimos a utilização de macarrão grão duro, para evitar que se desfaça e fique com a apresentação empapada, visto que será exigido a manutenção de temperatura igual ou acima de 60ºC.
2.5.29. Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu envase e distribuição.
2.5.30. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) e deverão ser conservados sob refrigeração.
2.5.31. A reposição das cubas gastronômicas de cada preparação deve acontecer de forma rápida e eficiente, de modo a não interromper o serviço e/ou aglomerar os usuários aguardando a substituição das cubas vazias.
2.5.32. Caso haja a falta de alguma preparação do cardápio, fica a CONTRATADA responsável por comunicar o ocorrido aos usuários, antes de acessarem os refeitórios.
2.6 Transporte das refeições
2.6.1. Apresentar a relação individualizada de cada veículo transportador e suas características técnicas ao órgão competente de vigilância sanitária.
2.6.2. Possuir Procedimentos Operacionais Padronizados que descrevam o método de higienização do(s) veículo (s), sua frequência de realização e produtos utilizados;
2.6.3. Possuir Procedimentos Operacionais Padronizados que descrevam o método de higienização das caixas térmicas - hot box, sua frequência de realização e produtos utilizados;
2.6.4. Os alimentos devem ser preparados e acondicionados em cubas gastronorms (GN) e posteriormente dispostas em caixas térmicas (hot box) o mais rápido e próximo possível do transporte, conforme descrição e modelo abaixo:

> 2.6.4.1. Estufa Modelo Hot Box para transporte e conservação de alimentos quentes e frios, com cubas GN. Produzida com polietileno sem emendas ou soldas, atóxicas, revestidas por injeção em poliuretano,de fácil limpeza e esterilização, com fechos em inox. Material: Polietileno linear virgem de média densidade, atóxico, aditivado com antioxidantes e antiUV. Isolamento térmico em poliuretano. Travas em inox.

2.6.5. Antes da montagem para o transporte, os alimentos quentes devem estar em temperatura mínima de 70°C; Registradas em planilha própria.
2.6.6. O transporte das refeições prontas deve ser realizado em veículo fechado, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de 4ºC, para alimentos sob refrigeração, ou acima de 65ºC, para alimentos quentes;
2.6.7. As temperaturas dos alimentos deverão ser monitoradas durante as etapas de preparo, recebimento e distribuição das refeições; Registradas em planilha própria.
2.6.8 As cubas deverão estar devidamente etiquetadas contendo a identificação da preparação.
2.6.9. O veículo utilizado para o transporte das refeições deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene, de modo a garantir a integridade e qualidade das refeições transportadas.
2.6.10. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;
2.6.11. Os pavimentos do veículo, paredes e tetos devem ser de material resistente à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, lisas e fáceis de limpar e desinfetar;
2.6.12. Os estrados devem ser de material resistente e impermeável, permitir a circulação de ar e evitar o contato dos produtos com os líquidos ou detritos que possam se acumular no pavimento;
2.6.13. O veículo utilizado no transporte de refeições deve ser exclusivo para transporte de alimentos, ficando proibido o transporte, no mesmo compartimento, de animais, dinheiro, pessoas, lixo e quaisquer outros materiais ou substâncias;
2.6.14. O compartimento onde as refeições são transportadas deve ser devidamente higienizado diariamente após a realização da prestação do serviço, bem como os recipientes utilizados para acondicionar os produtos alimentares (hot box). Com registro em planilha própria a fim de comprovação da atividade;
2.6.15. A carga e descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração ao produto e deve ser realizada no menor tempo possível;

2.6.16. Os responsáveis pelo transporte e distribuição deverão respeitar as boas práticas de higiene e usar vestuário adequado.
2.6.17. Em casos de impossibilidade de utilização do carro da CONCESSIONÁRIA, deverá ter um plano de contingência de transporte, sendo providenciado veículo adequado e que atenda as especificações da Vigilância Sanitária, para garantia do serviço prestado.
2.6.18. A CONCESSIONÀRIA deverá implementar uma gestão da alimentação transportada eficiente, considerando que itinerário do transporte das refeições deverá ser distribuído para reduzir o risco potencial de impacto do trânsito sobre a prestação do serviço.
12.7. Equipamentos, utensílios e mobiliários.
2.7.1. Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências da CONCEDENTE, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues à empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso no serviço, devendo ser realizada periodicamente a manutenção preventiva e corretiva. Deverá ser assinado o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis, que constará anexa toda a listagem de materiais entregues à CONCESSIONÁRIA.
2.7.2. A listagem de equipamentos do RU a serem disponibilizados para a licitante vencedora encontram-se, respectivamente, no Anexo II deste Termo de referência.
2.7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela guarda de seus materiais e equipamentos, necessários à execução dos serviços.

2.7.4. Ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA, adquirir equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela CONCEDENTE.
2.7.5. Assinar Termo de Responsabilidade, assim que iniciar a prestação do serviço, referente a todo o material disponibilizado pela CONCEDENTE: móveis, equipamentos e utensílios de distribuição, conforme discriminação do inventário, elaborado pela CONCEDENTE, data em que a CONCESSIONÁRIA assumirá total responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, além da guarda dos mesmos, durante toda a vigência do contrato.
2.7.6. No primeiro mês do contrato, pode ser que a Concessionária tenha que realizar manutenção corretiva de alguns equipamentos, que serão identificados no início da operacionalização do serviço. O valor da manutenção dos equipamentos poderá ser descontado do valor do aluguel nos meses subsequentes. Para ser concedido o desconto referido, a Concessionária deverá apresentar documentos fiscais e orçamentos, para analise e aprovação da fiscalização. A primeira retenção será efetuada após o serviço prestado, a contar na primeira prestação de contas.
2.7.7. No RU campus Araguaína/UFNT, haverá a necessidade de manutenção prévia do fogão, da chapa quente, geladeiras e máquina de lavar. Como também será necessário a aquisição de fornos. A CONCESSIONÁRIA poderá realizar a manutenção/aquisição e o valor da mesma poderá ser descontado do valor do aluguel nos meses subsequentes, conforme descrito acima.
2.7.8. A CONCESSIONÁRIA, se achar necessário, poderá deixar de usar algum equipamento cedido pela UFNT, devendo previamente informar ao fiscal do contrato. A CONCEDENTE procederá a retirada do bem em questão, assim como emitirá autorização de utilização de bens próprios.
2.7.9. Apresentar inventário trimestral de todos os utensílios, móveis e equipamentos, providenciando a reposição, quando necessário.
2.7.10. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONCEDENTE, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a CONCEDENTE.
2.7.10.1. A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONCEDENTE.
2.7.10.2. Quando da substituição de um bem, a CONCESSIONÁRIA deverá emitir Termo de Doação,
declarando estar doando o material à CONCEDENTE, e entregá-lo juntamente com a cópia da Nota Fiscal do material substituído, seja móvel, equipamento ou utensílio.
2.7.10.3. Realizar, sempre que necessário, a reposição de utensílios da cozinha e dos refeitórios de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.
2.7.10.4. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos e utensílios com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.
2.7.10.5. Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios,

móveis e instalações prediais pertencentes à CONCEDENTE que forem disponibilizados à CONCESSIONÁRIA.
2.7.10.6. A CONCEDENTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONCESSIONÁRIA não obedeça ao que foi estabelecido.
2.8. Manutenção predial
2.8.1. Realizar manutenção das instalações prediais da CONCEDENTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento. Esta pode ser realizada em parceria com a universidade que poderá arcar com os custos com a mão de obra especializada, ficando a concessionária responsável pelos materiais a serem utilizados.

2.8.2. Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de azulejos, pisos, teto e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, portas, janelas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica que se façam necessários, bem como o serviço de jardinagem, limpeza e conservação da área externa do RU;
2.8.3. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar nos serviços de jardinagem a poda, limpeza, conservação, limpeza das calçadas, entre outras atividades relacionadas com jardinagem; Estes devem ser realizados mensalmente ou sempre que necessário e/ou solicitado pelo fiscalização;
2.8.4. Realizar, anualmente, ou sempre que determinado pela CONCEDENTE e independentemente de justificativa por parte desta, manutenção das instalações prediais a exemplo de pintura, substituição de azulejos e pisos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, de vidraria, tubulações de água e esgoto, impermeabilização etc.
2.8.5. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, de suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas;
2.8.6. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONCESSIONÁRIA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONCEDENTE.
2.8.7. Providenciar, a cada 03 (três) meses ou sempre que fizer necessário, a dedetização e desratização das áreas de produção e distribuição da refeição e arredores. No controle de pragas, os produtos químicos devem ter registro no Ministério da Saúde e feitos por empresa especializada no serviço a ser executado.
2.8.8. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, cadeiras e piso), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.
2.8.9. Realizar limpeza do sistema de exaustão, das caixas de gordura e da rede hidráulica da cozinha e sanitários, dentre outros necessários, para a perfeita execução dos serviços, pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses ou de acordo com orientação da CONCEDENTE.
2.8.10. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes no Restaurante Universitário, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro.
2.8.11. Seguir as especificações da RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004, e PORTARIA Nº 518, de 25 de março de 2004, no que se refere ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Deverá ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.
2.8.12. Deverão ser apresentadas cópias dos certificados da execução dos serviços mencionados acima, bem como estes devem ser registrados em planilha própria e mantidos para consulta.
12.9. Manutenção de equipamentos
2.9.1. A CONCESSIONÁRIA, quando do início do contrato, deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos, existentes no RU.
2.9.2. O Plano de Manutenção deverá ser apresentado em até 60 dias após o início dos trabalhos.
2.9.3. Os serviços de manutenção preventiva programada serão prestados mensalmente pela CONCESSIONÁRIA, em horário que venha a ser acordado entre as partes, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.
2.9.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada, alguma anormalidade e /ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, pelo serviço de manutenção preventiva programada ou quando solicitado pela CONCEDENTE.

2.9.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:
2.9.5.1. O chamado técnico deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir da notificação e/ou solicitação telefônica da CONCEDENTE;

2.9.5.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica da CONCESSIONÁRIA.
2.9.6. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos e deverá ser registrada em planilha própria.
2.9.7. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos equipamentos.
2.9.8. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.
2.9.9. Realizar manutenção das caldeiras em consonância com a NR 13, do Ministério do Trabalho e Emprego.
2.9.10. Monitorar, inspecionar os elementos das catracas, provendo manutenção corretiva, com o fornecimento de materiais e suas substituições por componentes e peças novas e originais.
2.9.11. A CONCESSIONÁRIA deverá manter Livro de Incidentes Diário, relativo a todos os equipamentos, no qual deverá registrar qualquer ocorrência, condição imprópria ou irregular dos mesmos.
2.9.12. Os equipamentos de propriedade da UFNT somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos /disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONCEDENTE.
12.10. Limpeza
2.10.1. Manter toda área cedida (salão, cozinha, depósitos, vestiário, banheiros etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.
2.10.2. Abastecer com papel higiênico, papel toalha não reciclado, álcool em gel 70% e sabonete líquido antisséptico, todos os banheiros e lavatórios existentes nos RUs e garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.
2.10.3. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente limpos e arrumados, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas, pisos, paredes e interruptores dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.
2.10.4. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita:
Diariamente:
2.10.4.1. Instalações e superfícies: pisos, rodapés e ralos; toda a área de produção, refeitórios, copas, pré-preparo; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); sanitários; recipientes de lixo.
2.10.4.2. As mesas dos refeitórios deverão ser higienizadas e posteriormente desinfectadas com álcool 70%após sua utilização.
2.10.4.3. Equipamentos e utensílios: bancadas de manipulação (no início do dia e após cada atividade); eletrodomésticos e equipamentos (liquidificador, suqueiras, etc.) após cada atividade; passtrough, geladeiras e prateleiras (limpeza básica); balcões de distribuição, chapa, fogão, hot box; saboneteiras e borrifadores.

2.10.4.4. Veículo para o transporte de alimentos: limpeza e higienização da parte interna (com álcool 70% ou solução clorada).
Semanalmente:
2.10.4.5. Geladeiras e freezers (Limpeza pesada); paredes e portas; passtrough, fornos combinados, câmaras refrigeradas; estrados, monoblocos, caixas plásticas e prateleiras.
2.10.4.6. Veículo para o transporte de alimentos: limpeza e higienização completa (parte interna e externa).
Mensal:
2.10.4.7. Luminárias, interruptores e tomadas; telas; coifa e janelas.
Trimestralmente:
2.10.4.8. Arcar com os custos da limpeza geral, a ser realizada trimestralmente a partir da data de início das atividades, com utilização de enceradeira industrial, produto tira manchas, selante e cera. A limpeza geral será realizada aos finais de semana, visando não causar nenhuma alteração nos dias e horários de atendimento à comunidade acadêmica.
2.10.5. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar

conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.
2.10.6. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
2.10.7. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar containers limpos, com tampa e de fácil higienização, em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.
2.10.8. Os contêineres deverão ser de capacidade mínima 1000 litros para coleta de resíduos, fabricados em conformidade com a Norma NBR 15911-3, composto de corpo e tampa (polietileno de alta densidade), rodízios, dreno, munhão para basculamento lateral e reforço em chapa de aço.
2.10.9. O lixo deverá ser removido diariamente, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.
2.10.10. A destinação final dos resíduos produzidos na unidade do RU será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação até o aterro sanitário.
2.10.11. Manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal no RU (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder à limpeza destes locais, durante todo o horário de funcionamento do RU. O funcionário responsável pela limpeza deve ser exclusivo para esta função.
2.11. Equipe de trabalho
2.11.1. Incumbe à concessionária a execução do serviço concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenue essa responsabilidade;
2.11.2. Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este artigo, a concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados;
2.11.3. Os contratos celebrados entre a concessionária e os terceiros a que se refere o parágrafo anterior reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o poder concedente;
2.11.4. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
2.11.5. Não será admitida a subcontratação da mão-de-obra de trabalho.
2.11.6. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
2.11.6.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho,números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2.11.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
2.11.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
2.11.7. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
2.11.8. Afixar, em local visível, e entregar para o fiscal de contrato sempre que solicitado, relações nominais dos colaboradores, constando funções e horários de trabalho.
2.11.9. Quando da substituição de colaboradores toda a documentação trabalhista deve ser entregue ao fiscal de contrato dentro do prazo máximo de 15 dias;
2.11.10. Não aceitar a indicação, por parte dos servidores da CONCEDENTE, para empregar pessoas para execução dos serviços contratados.
2.11.11. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, entre outros). Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, qualquer

ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
2.11.12. Atender às solicitações da CONCEDENTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
2.11.13. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
2.11.14. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONCESSIONÁRIA relatar à CONCEDENTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
2.11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2.11.16. Quando na condição de menor aprendiz, cumprir com todas as exigências trabalhistas e entregar ao fiscal de contrato a documentação do mesmo.
2.11.17 A CONTRATADA é responsável pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
2.11.18 Efetuar, rigorosamente em dia, conforme determinado em lei, o pagamento dos salários, recolhimento do INSS, do FGTS, fornecimento de vale transporte, vale-refeição e demais encargos trabalhistas, devendo fornecer, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao pagamento, à CONTRATANTE, os documentos comprobatórios das suas obrigações trabalhistas com seus empregados alocados para servirem a CONTRATANTE.
2.12. Quantitativo de colaboradores
2.12.1. Manter diariamente e em todo o tempo de funcionamento, profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos.
2.12.2. Para uma execução eficiente da quantidade de refeições estimada neste termo de referência, dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deve ser em número suficiente para execução das atividades inerentes aos cargos (nutricionista, auxiliar de cozinha, motorista, copeiro, etc.), calculado mediante uso de indicadores específicos e da Resolução do CFN nº 600, de 2018. Apresenta como sugestão o quadro técnico mínimo abaixo para que a CONCESSIONÁRIA possa utilizar como referência.
2.12.3. A definição do número mínimo de funcionários e a sua setorização embasaram-se em fórmulas apresentadas pela literatura da área (GANDRA & GAMBARDELLA, 1986), buscando, tanto do ponto de vista quantitativo quanto do qualitativo, contar com quadro de pessoal adequado para atender às diversas atividades envolvidas na presente contratação. Ademais, esta definição também foi baseada na experiência vivenciada por profissionais envolvidos no serviço e em registros históricos durante os anos de funcionamento dos restaurantes.
2.12.4. Para determinação do Indicador de pessoal Total - IPT, deverá ser considerado o Indicador de pessoal fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do Indicador de substituto de descanso - ISD (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais ausências legais, calculando a partir do Indicador de período de descanso - IPD). De acordo com os indicadores mencionados anteriormente, a quantidade de trabalhadores necessária para atender a demanda de refeições estão descritas no quadro abaixo:
(Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação - USP -1983).
2.12.5 A definição da quantidade de profissionais que irão compor a equipe é responsabilidade da CONTRATADA.

Quadro 10. Quantidade de trabalhadores necessária para atender a demanda de refeições.

Setores	Quantitativo	Código
Nutricionista	02	2237-10
Técnica em nutrição	01	1415-15
Assistente administrativo	01	4110-10
Auxiliar de serviços gerais	02	5143-20
Auxiliar de cozinha	06	5135-05

Cozinheiro	02	5132-15
Saladeira	02	5135-05
Almoxarife	01	4141-05
Motorista	01	7823-10
Açougueiro	01	8485-10
Lavador de pratos	02	5135-05
Operador de caixa	02	4211-25
TOTAL		24 funcionários

2.12.5 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização dos serviços, inclusive para cobrir faltas, férias, revezamentos, entre outros.
2.12.6. Elevar o quantitativo de funcionários previsto, sem ônus para a CONCEDENTE, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.

2.12.7. Desde que devidamente justificada e previamente aprovada pela CONCEDENTE, a quantidade de mão-deobra poderá ser alterada, devendo o número ser suficiente para satisfazer a execução dos serviços propostos.
2.12.8. Não caberá qualquer aumento no valor global, caso a CONCEDENTE entenda e demonstre que o número de funcionários não é suficiente para realização dos serviços.
2.12.9 A equipe de nutricionistas que irá compor o quadro de profissionais dos restaurantes universitários deverá desempenhar minimamente as seguintes atividades:

2.12.9.1 Acompanhamento de todo o processo de produção do alimento, verificação dos quantitativos produzidos, qualidade, manipulação e planejamento da produção diária.
2.12.9.2 Realização de treinamentos, fiscalização do uso de EPI´s, processos de manipulação, revisão de manual de boas práticas e de POPs.
2.12.9.3 Planejamento de entrada e saída dos insumos da unidade, elaboração de cardápios e controle de possíveis desperdícios.
2.12.9.4 Acompanhamento de todo o processo que envolve a distribuição dos alimentos, a qualidade e o porcionamento da refeição exposta nos balcões, além do atendimento aos usuários dos refeitórios, sempre que necessário.
2.12.9.5 Elaboração de campanhas educativas e fichas técnicas de preparação.
2.12.9.6 Realização de trabalhos de resto ingestão, pesquisa de satisfação e análise quantitativa e qualitativa de cardápio.
2.12.9.7 Planejamento de pedidos de insumos de hortifruti, controle da produção de entrada, saída e distribuição dos mesmos e fiscalização do processo de higienização, sanitização e corte.
2.13. Treinamento dos colaboradores
2.13.1. Contratar colaboradores que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, aptos a exercerem as atividades exigidas neste termo de referência.
2.13.2. Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços devendo encaminhar pessoas adequadas e de boa conduta, oferecer treinamentos periódicos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
2.13.3. Promover e apresentar cronograma de capacitação, no início da realização da prestação dos serviços, destinado às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário; e qualidade de vida do trabalhador.
2.12.4. Caberá a CONCEDENTE aprovar as capacitações propostas, podendo sugerir alterações de conteúdo, tempo de treinamento, temas, entre outros.
2.11.5. Oferecer curso de capacitação e reciclagem para todos os colaboradores trimestralmente, ou sempre que solicitado pela CONCEDENTE, às suas expensas, apresentando os respectivos comprovantes.
2.12.6. Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e

água fornecidas pela CONCEDENTE.
2.12.7. Instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e incêndios.
2.12.8. Instruir seus colaboradores a tratar os usuários e colegas de trabalho com urbanidade e respeito.

2.14. Uniformes
2.14.1. A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer às seguintes especificações quanto aos uniformes do seu pessoal:
2.14.1.1. Chefe de Cozinha e Cozinheiros: calça branca, camisa branca ou dolmã branca com logomarca da empresa, proteção para o cabelo (gorro ou touca), avental branco e bota/sapato antiderrapante na cor branca ou preto.
2.14.1.2. Auxiliares de cozinha: camisa branca, calça branca, avental branco, proteção para o cabelo (gorro ou touca), bota/sapato antiderrapante na cor branca ou preta.
2.14.1.3. Auxiliar de serviços gerais: uniforme completo (camisa e calça), de cor clara diferente dos demais colaboradores, avental, bota antiderrapante e touca.
2.14.1.4. Os auxiliares de serviços gerais responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição deverão utilizar uniforme em cor diferente dos auxiliares de serviços gerais que realizarem serviços de higienização das instalações sanitárias, manuseio de lixo, áreas comuns.
2.14.1.5. Nutricionista: jaleco branco e sapato antiderrapante branco/ preto.
2.14.2. Os funcionários deverão receber, no mínimo, 02 (dois) jogos de uniformes novos até o décimo quinto dia do início da contratação (do colaborador); posteriormente, 02 (dois) jogos a cada 06 (seis) meses, e sempre que necessário de acordo com entendimento da CONCEDENTE, a fim de realizar troca diária.
2.14.3. Todo o uniforme deverá conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a logomarca da CONCESSIONÁRIA e ser aprovado pela CONCEDENTE, sendo vedado texto alusivo à UFNT.
2.14.4. No caso da empresa CONCESSIONÁRIA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo para avaliação.
2.14.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, cabelos protegidos, com as unhas aparadas e sem esmalte.
2.14.6. Não será permitido o uso de sandálias, sapatilhas, chinelos e tamancos.
2.14.7. Os uniformes deverão ser vestidos e usados apenas nas dependências do RU. Os colaboradores deverão utilizar os vestiários para a troca dos uniformes no início de cada turno.
12.15. Higiene dos manipuladores
2.15.1. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal, precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar armários nos vestiários que ficarão à disposição de cada colaborador.
2.15.2. É vedado o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis e alianças, entre outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.
2.15.3. Os manipuladores deverão ser afastados, até a melhora da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.
2.15.4. Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente. A utilização de celulares nas áreas de produção poderão ser veículos de sanções administrativas.
2.15.5. Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos na unidade, os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.16. Saúde e segurança no trabalho
2.16.1. A contratada deverá submeter-se às normas de segurança recomendadas pela CONCEDENTE e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.
2.16.2. Apresentar à CONCEDENTE cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
2.16.3. Obedecer às normas NBR 12.810 e 12.807 do Ministério do Trabalho, a NR-32 do Ministério do Trabalho,

a Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, bem como as normas internas instituídas pela CONCEDENTE relativas à Gestão Integrada de Resíduos.
2.16.4. Atender às exigências da Norma Regulamentadora 17 – NR 17, do Ministério de Trabalho.
2.16.5. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus colaboradores.
2.16.6. Zelar para que seus colaboradores observem o uso obrigatório de EPI, fornecidos pela CONCESSIONÁRIA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6.
2.16.7. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.
2.16.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, os seus colaboradores forem vítimas na prestação dos serviços ou sem conexão com ela, ainda que aconteçam em dependência da UFNT.
2.16.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.
2.16.10. Responder por qualquer acidente que venha ocorrer com seus colaboradores.
2.16.11. Manter os colaboradores dentro do padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
2.17. Atividades acadêmicas da UFNT junto aos RUs
2.17.1. Criar condições para atuação acadêmica da UFNT no espaço do RU a fim de garantir o desenvolvimento de atividades acadêmico-científicas;
2.17.2. Elaborar sugestões para a adequação dos locais de produção e fornecimento de refeições para as boas práticas no serviço de alimentação.
2.17.3. Desenvolver atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.
2.17.4. Contribuir para que o RU seja um espaço para práticas de atividades de Promoção da Saúde, com foco na alimentação saudável e, por isso, poderá ter plotagem nos vidros, mesas, dentre outros meios que garantam a divulgação de informações.
2.17.5. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar atividades de Educação nutricional, como a elaboração de mural educativo e atividades de promoção e avaliação de saúde. Estas podem envolver a participação da universidade.
2.17.6. Sugerir diretrizes em conjunto com os usuários para a Promoção da Alimentação Saudável.
2.17.7. Implementar projetos acadêmicos no âmbito do RU, tanto em nível de graduação como de pós-graduação.
2.17.8. Contribuir para a atuação de estudantes em estágio curricular obrigatório ou não , bem como receber e supervisionar estagiários.
2.17.9. Avaliar o desempenho e o impacto das ações de alimentação.
2.17.10. Estabelecer parcerias com outras instâncias, órgãos e instituições, governamentais e não governamentais, para o fomento de atividades complementares, com o objetivo de promover a alimentação saudável.
2.17.11. As disposições acima não exaurem as obrigações da CONCESSIONÁRIA, as quais consistirão em todas aquelas que tenham relação ao objeto do contrato.
2.18. Identificação e Identidade Visual
2.18.1. A concessionária deverá manter um canal de comunicação digital permanente durante vigência do contrato onde deve ser divulgado o cardápio semanal, horário de funcionamento e qualquer outra informações que afetem a rotina de funcionamento do RU.
2.18.2. A concessionária deverá instalar placa de identificação medindo 150x120cm confeccionada em lona, colorido, e estrutura de sustentação em metalon com pés para fixação no solo. A placa deverá conter no topo a frase "Restaurante Universitário administrado sob concessão. Empresa administradora: {Colocar o nome da empresa}". Deverá ainda conter indicativo da identidade visual da empresa concessionária, incluindo logomarca, telefone para contato e endereços de redes sociais. Esta placa tem por finalidade a identificação visual da concessionária e deverá ser afixada no ambiente externo próximo a entrada do restaurante universitário. O mesmo deverá conter refletores led no topo para iluminação noturna.
2.18.3. A empresa também deverá disponibilizar painel estilo Totem em estrutura metálica não aparente, autoportante e móvel, com a confecção e impressão em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca com as mesma informações contidas na placa de identificação no painel descritas no Item

2.18.2. Qualquer material que seja produzido pela empresa para ser utilizado no RU devem apresentar nome e logomarca da empresa.
2.18.5 A empresa deverá providenciar placas de identificação para os alimentos/ refeições servidos no cardápio do dia, estas devem ser previamente aprovadas pela fiscalização.
12.19. Responsabilidades
2.19.1. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONCEDENTE, em decorrência da má execução do objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
2.19.2. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, que no caso do presente objeto se verificará através dos atos praticados ou omissão de seus funcionários ou prepostos, no exercício ou em virtude da atividade CONCESSIONÁRIA, devendo ser imediatamente ressarcido.
2.19.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus colaboradores no local de trabalho.
2.19.4. Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
2.19.5. Submeter-se à fiscalização exercida sobre os serviços contratados, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias.

2.19.6. Instalar o ponto eletrônico, que a legislação obriga de acordo com a forma de contratação de pessoal, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início de execução do contrato, de modo que esteja pronto para o uso a partir do primeiro dia de trabalho.
2.19.7. Planificar rotinas de higienização, recebimento de gêneros, de controle de vetores e pragas, de limpeza dos reservatórios de água, de troca de filtros e de saúde dos manipuladores, a serem entregues à equipe de controle de qualidade da UFNT.
2.19.8. Assumir as despesas de água e luz do RU.
2.19.9. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento das contas de água e luz referentes ao consumo das instalações do RU e o comprovante de aluguel.
2.19.10. Adquirir GLP necessários à realização do serviço. Quaisquer alterações na rede de gás da unidade deverá ser autorizada pela concedente. Enfatiza-se que por questões de segurança, não são permitidos a utilização de botijões de gás ou similares dentro da área de cocção, sendo toda a utilização feita por gás encanado.
2.19.11 Cabe à CONCESSIONÁRIA manter, adequar e/ou substituir a infraestrutura de telefonia e internet do prédio do RU.
2.19.12. Cabe à CONCESSIONÁRIA ,fornecer todo o material de escritório necessário ao bom funcionamento do serviço. Inclusive computadores e mobiliário.
2.19.13. Afixar, em locais visíveis, a tabela contendo os preços das refeições.
2.19.14. Realizar atividades de educação nutricional, como elaboração de mural educativo, cartazes, banners e folders sobre alimentação saudável e assuntos correlatos.
2.19.15. Capa para as mesas do refeitório do restaurante com composição lona bagum (napa), impermeável, térmicas e resistentes, transparente, dimensão 1,9 m x 90 m (cxl) ou adesivo vinil película contact à prova d'água impermeável, lavável (água, sabão neutro e pano macio), antifúngico e anti mancha.
2.19.16. Orientar os visitantes para estarem devidamente paramentados com uniformes (jaleco e contentor de cabelos para proteger os cabelos) os quais deverão ser oferecidos pela CONCESSIONÁRIA. Quando se tratar de atividades acadêmicas, como, visitas técnicas, estágios e aulas práticas os uniformes deverão ser de responsabilidade dos estudantes.
2.19.17. Disponibilizar, quando for o caso, funcionário para auxiliar usuários com deficiência a se servir.
2.20. Critérios de Sustentabilidade e boas práticas ambientais
2.20.1. A Concessionária deve colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o responsável pela equipe atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONCESSIONÁRIA.
2.20.2. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas.

2.20.3. Identificar e corrigir possíveis vazamentos ou infiltrações.
2.20.4. 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.
2.20.5. Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água.
2.20.6. Não manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausentar-se do ponto de uso.
2.20.7. Não colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, no processo de lavagem, ficando a torneira aberta durante todo o tempo.

2.20.8. Não executar operações de lavagem e descasque de legumes simultaneamente, com a torneira aberta.
2.20.9. Não limpar aves em vasilha cheia de água, mantendo a torneira aberta sobre a mesma.
2.20.10. Não realizar o descongelamento de alimentos em água ou deixar carnes salgadas dentro de cuba com a torneira aberta para retirada do sal.
2.20.11. Não descartar gordura proveniente da adição ou cocção dos alimentos diretamente nos ralos.
2.20.12. 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 CONCEDENTE.
2.20.13. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados.
2.20.14. Adotar 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.
2.20.15. Desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia.
2.20.16. Observar as regras do Programa de Coleta de Resíduos a ser estabelecido pela CONCEDENTE.
2.21 Informação e educação alimentar e nutricional
2.21.1. As informações sobre o serviço deverão ser divulgadas em materiais de qualidade, legíveis, de visualização coletiva, e também por os meios digitais.
2.21.2 As porções devem ser pesadas e demonstrada em medidas caseiras em treinamento das auxiliares que servirão o prato proteico, a fiscalização deverá acompanhar esse treinamento.
2.21.3. As porções padronizadas deverão ser registradas para elaboração de álbum fotográfico. Incluem-se todos os alimentos do cardápio. Para o prato proteico orienta-se que este seja pesado todos os dias e a porção fique disponível para visualização do comensal, caso o usuário solicite deverá ser realizada a pesagem da porção destinada a ele.
2.21.4. As informações e educação nutricional deverão ser acessíveis ao público cego e surdo.
2.21.5. Fornecer, diariamente, em local visível e antes do início da distribuição, informações sobre o valor energético e quantidade de macronutrientes da porção recomendada de cada preparação, conforme referências da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO, 2011) e/ou Tabela de Composição de Alimentos (Philippi, 2018).
2.21.6. As informações nutricionais deverão ser expostas em display de acrílico, além de outros materiais de boa qualidade e higienizável para exposição no refeitório.
2.21.7. O cardápio deverá oferecer informação qualitativa e quantitativa sobre as refeições. As informações qualitativas poderão ser trabalhadas nos refeitórios e as quantitativas nos meios digitais.
2.21.8. Deverão ser identificadas na composição do alimento/ refeição a presença de lactose, glúten, ou outro conteúdo com algum potencial alergênico (amendoim, castanha, camarão, etc) e outras informações necessárias.
2.21.8.1. Também poderá identificar presença de transgênicos ou livre de transgênicos, vegetariano estrito, agricultura familiar, orgânico, agroecológico.
2.21.9. O sistema de identificação dos alimentos poderá ser por símbolos. A legenda dos significados deve estar disposta em lugar visível e em ambientes digitais/virtuais.

2.21.10. Educação alimentar e nutricional deverá ser abordada de acordo com o guia alimentar (2014). 12.21.11. A contratada deverá apresentar um programa de educação alimentar e nutricional para cada semestre letivo à fiscalização para apreciação. Este pode envolver elaboração de mural, displays de mesas, palestras, além

de informações em meios digitais.
2.21.12. Os funcionários da empresa também constituem o público do programa de educação alimentar e nutricional.
12.22. Monitoramento e Planilhas de registro
2.21.1. Os registros deverão ser datados e assinados pelo responsável técnico e responsável pela operação.
2.22.2. O manual de boas práticas deverá ser assinado pelo responsável técnico e responsável legal e/ou proprietário do estabelecimento, firmando o compromisso de implementação, monitoramento, avaliação, registro e manutenção previstos no documento.
2.22.3. As instruções de trabalho deverão estar fixadas nos setores e apresentar linguagem clara e didática, além de estar protegida ou ser resistente à água.
2.22.4. Deverá implementar Planilha para registro periódico da limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização (conforme legislação específica) e exaustão afixado em local visível.
2.22.5. Limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização e exaustão com mão de obra especializada a cada intervalo de semestres letivos.
2.22.6. Implementar Planilha de registro de temperatura, para ambientes com controle térmico, contendo temperatura fornecida pelo equipamento e temperatura aferida no ambiente.
2.22.7. Implementar Registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização. Periodicidade: intervalos entre semestres letivos.
2.22.8. Implementar Planilha de registro da troca periódica do elemento filtrante de água, última troca fixada próxima ao filtro. Registrar a potabilidade da água atestada por meio de laudos laboratoriais, assinados por técnico responsável pela análise ou expedidos por empresa terceirizada. Periodicidade antes de cada semestre letivo.
2.22.9. Implementar Planilhas de registro da higienização de equipamentos com responsáveis pela execução.
2.22.10. Implementar Planilhas de controle na recepção de gêneros, com registro de temperatura e características sensoriais, condições de transporte e uniformização dos carregadores.
2.22.11. Implementar Planilhas de registro de temperatura dos alimentos/ refeições:
2.22.11.1. Temperatura dos alimentos refrigerados e congelados recebidos dos fornecedores.
2.22.11.2. Alimentação transportada: temperatura de envase, temperatura de recebimento, temperatura de distribuição (início, meio e fim da distribuição).
2.22.11.3. Temperatura de distribuição de todos os refeitórios CCA e CCI: três (03) aferições (início, meio e fim).
2.22.12. Registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por manutenção preventiva.
Periodicidade: trimestral.
2.22.13. Registros que comprovem a calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.
2.22.14. Planilha com os resultados dos exames realizados pelos funcionários.
2.22.15. Registro das capacitações realizadas: temas abordados, datas e lista de presença por turno/dia.

2.22.16. Implementar outros registros e planilhas a critério da CONTRATADA, outros descritos na legislação sanitária e/ou que sejam solicitados pela fiscalização.
2.22.17 Os registros e planilhas de controle deverão estar disponíveis para a consulta e entregues para a nutricionista e fiscalização do contrato da CONCEDENTE, mensalmente ou sempre que solicitado.

12.23. Da restituição do espaço físico e equipamentos
2.23.1 Restituir o espaço físico concedido, no caso de rescisão ou findo o prazo contratual, devolvendo também os equipamentos e bens concedidos, em perfeito estado de uso, sem que haja exigência de qualquer tipo de pagamento ou retribuição à CONCESSIONÁRIA.
2.23.2 A empresa também deverá realizar reforma do espaço físico, de forma que este seja entregue em perfeitas condições, incluindo pintura da área externa e interna; substituição de azulejos, pisos, teto e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, portas, janelas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica que se façam necessários.