

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
AQUISIÇÃO DE BENS E INSUMOS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º 23106.013653/2020-28)
1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir as bases para concessão do uso das edificações, equipamentos, móveis e utensílios dos restaurantes universitários da Universidade de Brasília, destinados à produção de refeições, visando ao desenvolvimento de todas as etapas envolvidas, do planejamento à execução, para a distribuição de refeições dos tipos: padrão, ovolactovegetariana e vegetariana estrita nos refeitórios e restaurante executivo e de serviço de coffee break, objetivando atender de forma coletiva à comunidade da Universidade de Brasília, em seus Restaurantes Universitários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	SERVIÇO	Estimativa da despesa			
			QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TO
1	REFEIÇÕES PADRÃO, OVOLACTOVEGETARIANA E VEGETARIANA RESTRITA	CAFÉ DA MANHÃ	323.700	R\$ 8,94	R\$ 2.8
		ALMOÇO	1.178.600	R\$ 16,49	R\$ 19.
		JANTAR	414.400	R\$ 16,49	R\$ 6.8
2	RESTAURANTE EXECUTIVO	ALMOÇO	40.000	R\$ 45,03	R\$ 1.8
3	COFFEE BREAK	COFFEE BREAK tipo 01	3.000	R\$ 20,48	R\$ 6
		COFFEE BREAK tipo 02	10.000	R\$ 24,68	R\$ 2.
		COFFEE BREAK tipo 03	2.000	R\$ 30,57	R\$ 6
		COFFEE BREAK tipo 04	3.000	R\$ 35,90	R\$ 1
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 31.

Serviços:

- 1.1.1. Produção e distribuição de refeições dos tipos: padrão, ovolactovegetariana e vegetariana estrita nos refeitórios.
 - 1.1.2. Produção e distribuição de refeições no Restaurante Executivo (tipo self-service).
 - 1.1.3. Serviço de coffee break.
 - 1.2. As áreas a serem cedidas somam 6.184,81 metros quadrados e são compostas de:
 - 1.2.1. *Campus Darcy Ribeiro:*
 - 1.2.1.1. Refeitórios: 1.503,47 m²
 - 1.2.1.2. Copas: 124,68 m²
 - 1.2.1.3. Cozinhas minuto: 279,36 m²
 - 1.2.1.4. Cozinha central, almoxarifado e vestiários: 2.070,90 m²
 - 1.2.1.5. Caldeiras: 365 m²
 - 1.2.1.6. Halls de circulação, vendas de tickets e banheiros: 1.467 m²
 - 1.2.1.7. Espaço para Restaurante Executivo (*self-service*): 304,56 m²
 - 1.2.2. *Campus Gama*
 - 1.2.2.1. Cozinha, estoque, vestiários e atendimento: 200 m²
 - 1.2.3. *Campus Ceilândia*
 - 1.2.3.1. Cozinha, estoque, vestiários e atendimento: 200 m²
 - 1.2.4. *Campus Planaltina*
 - 1.2.4.1. Cozinha, estoque, vestiários e atendimento: 200 m²
 - 1.2.5. Água Limpa
 - 1.2.5.1. Cozinha, estoque e atendimento, refeitório: 119 m²
- 1.3. Poderá haver ampliação para outros prédios lotados com unidades da UnB, desde que em comum acordo entre as partes, não caracterizando, para este fim, o estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 1.4. Se efetivada, a ampliação ocorrerá de forma gradual, observando a demanda e necessidade de expansão para outras áreas. São áreas previstas para a ampliação:
 - 1.4.1. MASC sul, MASC centro, MASC norte, dentre outros por demanda da UnB.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, por se tratar de contratação do serviço por preço certo de unidades determinadas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
2.1. Justificativa da Contratação

- 2.1.1. A fim de garantir a aplicação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), especialmente no que diz respeito aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil em vulnerabilidade socioeconômica, é importante que a Universidade de Brasília ofereça um serviço de fornecimento de refeições de ótima qualidade e financeiramente justo, acessível à maior parte da comunidade acadêmica.
- 2.1.2. A terceirização desse tipo de serviço justifica-se pela crescente demanda de refeições por parte dos estudantes, somada à aposentadoria de servidores e extinção de cargos de carreira das Instituições Federais de Ensino Superior- IFES.
- 2.1.3. A educação superior tem por finalidade, dentre outras: instigar o desenvolvimento científico e cultural; estimular o pensamento crítico e reflexivo; diplomar estudantes nas diversas áreas de conhecimento com habilidades para ingressar no mercado de trabalho e participar de atividades para o desenvolvimento científico e tecnológico do país.
- 2.1.4. Com o intuito de promover a permanência de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, matriculados em cursos presenciais de graduação das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 do Ministério da Educação, instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). O objetivo do PNAES é diminuir as assimetrias de oportunidades entre todos os estudantes e cooperar para a qualidade do desempenho acadêmico, a partir de mecanismos de contenção da evasão e repetição em virtude da situação socioeconômica (Decreto Nº 7234/2010).
- 2.1.5. A efetivação do PNAES acontece por meio das ações de assistência estudantil desenvolvidas em conjunto com as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Segundo o Programa, denominam-se ações de assistência estudantil os empreendimentos executados nas seguintes áreas: moradia estudantil, **alimentação**, transporte, assistência à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico (Decreto Nº 7234/ 2010).
- 2.1.6. Os serviços serão prestados nos RUs da UnB que estão localizados no *Campus Darcy Ribeiro*, *Campus de Ceilândia*, *Campus do Gama*, *Campus de Planaltina* e *Fazenda Água Limpa*. O número de usuários, o tipo de refeição e os horários de funcionamento deverão ser observados e a alimentação fornecida deverá estar adequada do ponto de vista nutricional e higiênico-sanitário, além de atender, no que couber, às normas e legislações vigentes.
- 2.1.7. Os Restaurantes Universitários da Universidade de Brasília têm as seguintes finalidades:
- 2.1.7.1. Atender de forma coletiva à Comunidade da UnB, constituída de estudantes, servidores técnico-administrativos, docentes e visitantes.
- 2.1.7.2. Fornecer refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas, contribuindo para a saúde e bem-estar da comunidade universitária.
- 2.1.7.3. Apoiar programas de qualidade na área de alimentação, nutrição e afins com ênfase nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.1.7.4. Fomentar ações educativas de incentivo ao consumo de alimentos regionais especialmente frutas, legumes e verduras, em atendimento à Estratégia Global de Alimentação, Atividade Física e Saúde.
- 2.1.7.5. Promover ações de práticas alimentares saudáveis para os usuários.
- 2.1.7.6. Determinar ações para o monitoramento e avaliação das atividades com base nas metas definidas pela UnB.
- 2.1.8. As cinco unidades do RU responsáveis pelo fornecimento de refeições dos tipos: padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito nos refeitórios, assim como o Restaurante Executivo (RE) foram agrupadas em um só lote, com o propósito de apenas uma empresa assumir os serviços de alimentação do RU, mantendo assim o padrão de funcionamento e de atendimento, facilitando a fiscalização, evitando licitações desertas e aumentando a economia de escala.
- 2.1.9. O serviço de coffee break deverá ser fornecido pela mesma empresa, devendo a contratada ser responsável por toda a logística de produção, transporte, entrega e fornecimento no local determinado pela contratante.
- 2.1.10. Para fins da execução desse contrato, não será cobrada taxa de ocupação. Em contrapartida, a contratada será única responsável pela manutenção predial das instalações e de equipamentos concedidos para uso, responsabilizando-se por reparos de pequeno, médio e grande porte, sempre que determinados pela UnB e sempre que se fizerem necessários.

2.2. **Objetivo da Contratação**

2.2.1. Por meio da concessão de serviços públicos de Alimentação e Nutrição, a UnB tem como objetivo estimular hábitos saudáveis e favorecer o adequado funcionamento das suas atividades administrativas e acadêmicas atingindo assim a missão de ensino, pesquisa e extensão, além de propiciar à comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil, uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange por meio da concessão de serviços públicos de Alimentação e Nutrição, a UnB tem como objetivo estimular hábitos saudáveis e favorecer o adequado funcionamento das suas atividades administrativas e acadêmicas atingindo assim a missão de ensino, pesquisa e extensão, além de propiciar à comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil, uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação.
- 3.2. O objeto desta licitação caracteriza-se como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme preceitua parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.3. A prestação de serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a concessão das dependências da CONTRATANTE para a produção e distribuição da alimentação pela CONTRATADA.
- 3.4. A prestação de serviços realizada pela CONTRATADA deverá obedecer todos os critérios previstos neste termo e minuciosamente discriminados no "ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO BÁSICA DOS CARDÁPIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS".

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. 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.
- 4.4. A licitação ocorrerá na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Dessa forma, o licitante declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.5. Quanto aos aspectos técnicos da empresa a ser CONTRATADA, esta deverá apresentar:
- 4.5.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade.
- 4.5.2. Atestado de capacidade técnico operacional, expedido por entidade de direito público ou privado para os quais esteja fornecendo ou tenha fornecido alimentação, que comprove o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições a coletividade, cabendo frisar que o

atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio. A diligência poderá ser delegada pelo Pregoeiro ao servidor da Diretoria do Restaurante Universitário.

4.5.3. Para a validade do atestado, é indispensável que o mesmo comprove que a licitante forneceu alimentação de forma similar em complexidade logística e tecnológico-operacional conforme quantitativos apresentados nos itens 4.5.4, 4.5.4.1, 4.5.5, 4.5.5.1, 4.5.5.2 e 4.5.5.3.

4.5.4. Para o serviço de distribuição de refeições dos tipos: padrão, ovolactovegetariana e vegetariana estrita nos refeitórios e para o serviço do restaurante executivo será considerado o quantitativo equivalente correspondente a 50% do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere às refeições café da manhã, almoço e jantar, previstos para os refeitórios.

4.5.4.1. O volume previsto no Termo de Referência é de 1.916.700 (um milhão novecentos e dezesseis mil e setecentas) refeições para os refeitórios. Portanto, o licitante deverá apresentar comprovação de fornecimento similar, e num período de um ano de no mínimo 958.350 (novecentos e cinquenta e oito mil trezentas e cinquenta) refeições, podendo ser somado o volume de atendimento de diversas unidades administradas pela licitante, desde que no mesmo período.

4.5.4.2. O quantitativo acima estabelecido envolve o somatório de todos os tipos de refeição descritas no item 4.5.4, sem que haja um mínimo estipulado para alguma delas.

4.5.4.3. Em relação à refeições ovolactovegetariana e vegetariana, caso o licitante não tenha experiência de fornecimento de serviço similar, será aceito um documento de compromisso emitido pela própria empresa, auto-declarando sua capacidade técnica para executar tal cardápio dentro dos padrões exigidos nesse edital.

4.5.5. Para o serviço de coffee break será considerado o quantitativo equivalente correspondente a 25% do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere aos coffee breaks 1, 2, 3 e 4.

4.5.5.1. O volume previsto no Termo de Referência é de 18.000 (dezoito mil) refeições tipo coffee break. O licitante deverá apresentar comprovação de fornecimento similar de no mínimo 4.500 (quatro mil e quinhentas) refeições tipo coffee break no período de um ano. Para a comprovação do volume total poderá ser somado o volume de atendimento de diversas unidades administradas pela licitante, desde que no mesmo período.

4.5.5.2. Para a comprovação do serviço de coffee break serão considerados atividades classificadas como coffee break, lanches ou similares.

4.5.5.3. A comprovação poderá ocorrer por meio de apresentação de notas fiscais ou declaração de órgãos públicos que comprovem o fornecimento.

4.5.6. Apresentação de atestado de capacidade técnico profissional, de possuir em seu quadro permanente na data da entrega da proposta, profissional nutricionista devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por fornecimento de alimentação com características semelhantes, exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

4.5.6.1. Entende-se por fornecimento de características semelhantes o correspondente a 50% do total estimado de refeições da presente demanda.

4.5.6.2. Entende-se por quadro permanente 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.

4.5.7. Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4.5.8. Termo de Vistoria Anexo II, emitido até 72 (setenta e duas) horas antes da data marcada para abertura da licitação, fornecido pela Direção do RU, indicando que as licitantes a) tomaram conhecimento, mediante inspeção e coleta de informações, de todos os dados e elementos que possam vir a influenciar no valor da proposta e na execução dos trabalhos, inclusive sobre equipamentos e materiais a serem colocados à sua disposição e b) estão cientes do estado de conservação das instalações físicas e equipamentos das unidades.

4.5.8.1. Caso a empresa não realize a visita para vistoria, deverá entregar "Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado" (Anexo III).

4.5.8.2. A licitante poderá realizar tantas visitas quantas forem necessárias a fim de obter informações sobre instalações, equipamentos, materiais ou qualquer outro dado importante para a composição do preço.

4.5.8.3. Caso a empresa não realize a visita técnica às unidades do RU não haverá prejuízo documental para a sua participação na licitação. 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.

4.5.9. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui, implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428 do Ministério da Saúde, de 26/11/1993, referente à unidade da qual apresentou atestado de capacidade técnico operacional.

4.5.10. Declaração emitida pela licitante, indicando responsável técnico para as Unidades onde serão efetuados os serviços, visando ao acompanhamento e à execução do objeto do contrato, em que deverão constar os dados pessoais, tais como: nome completo, número do CPF, número da Cédula de Identidade e do Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN; cópia da Ficha ou Folha de registro de empregados e da CTPS do responsável técnico, bem como o atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto licitado, comprovando a capacidade do responsável técnico indicado para dirigir, executar e manter o fornecimento das unidades do Restaurante Universitário. Após a celebração do contrato administrativo, no início da execução contratual, além do responsável técnico devidamente qualificado para a habilitação, a vencedora do certame deverá apresentar os responsáveis técnicos que responderão pela demais unidades.

4.5.11. Declaração emitida pela licitante de que, caso seja vencedor da licitação: a) disponibilizará, às suas custas, todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento e b) durante a vigência do contrato, responsabilizar-se-á pela manutenção, conservação e reposição de todos os equipamentos e utensílios da CONTRATANTE.

4.5.12. Plano de ação emergencial para casos de comprometimento total ou parcial da entrega do objeto do contrato, ou seja, para qualquer caso que impossibilite a produção e/ou distribuição de refeições em alguma unidade.

4.5.13. Apresentação de cardápio de todas as refeições (padrão, ovolactovegetariano, vegetariano estrito e do restaurante executivo), para as 2 (duas) primeiras semanas de execução do contrato. O cardápio deverá contemplar todos os itens estabelecidos pela CONTRATANTE, para análise e aprovação, de acordo com os perfis de incidência quantitativa e qualitativa das preparações, harmonia e equilíbrio nutricional. O cardápio proposto deverá apresentar o cálculo para macronutrientes e sódio, assim como as devidas fichas técnicas de preparação. Os cardápios deverão ser preenchidos de acordo com o Anexo IV (Modelo de cardápio).

4.6. A licitante deverá trazer provas de que, sempre que necessário, será capaz de conservar o alimento em refrigeração adequada e de que o transporte será realizado em veículos com certificado de vistoria da Vigilância Sanitária, dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.

4.7. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá efetuar visitas técnicas aos locais apresentados pela licitante para comprovar a capacidade técnica, para a análise e avaliação da real capacidade técnica e operacional das licitantes, observando o nível de excelência do fornecimento, presteza no atendimento, limpeza do ambiente, número de funcionários, qualidade dos alimentos, satisfação dos usuários, bem como o seu preparo, sendo que as licitantes poderão receber visitas diárias ou alternadas, para que se possam elaborar relatórios circunstanciados nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá, ainda, se fazer acompanhar por profissionais com habilitação pertinente à atividade e requerer dos mesmos a apresentação de laudo técnico para subsidiar a capacidade das licitantes. A visita técnica poderá ser delegada pelo Pregoeiro ao servidor da Diretoria do Restaurante Universitário.

- 4.7.1. Os aspectos mencionados no item 4.7, que serão avaliados na visita técnica, poderão ser motivo de inabilitação da licitante caso não atendam às exigências de qualidade e capacidade operacional previstas neste Termo de Referência, na fase de habilitação.
- 4.7.2. A visita técnica será marcada via chat pelo pregoeiro e será realizada no momento da habilitação.
- 4.8. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A prestação de serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á nas dependências dos Restaurantes Universitários, mediante a concessão dos espaços da CONTRATANTE, conforme os horários e critérios dos itens do cardápio, previamente contratualmente estabelecidos, para a produção da alimentação pela CONTRATADA, sendo a alimentação distribuída aos usuários de acordo com os itens 7.1.1 a 7.1.13.
- 5.2. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, deverão ser observados as seguintes condições junto a empresa para atendimento da demanda:
- 5.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade.
- 5.2.2. Apresentação de atestado de capacidade técnico operacional, expedido por entidade de direito público ou privado para os quais esteja fornecendo ou tenha fornecido alimentação, que comprove o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições a coletividade, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio. A diligência poderá ser delegada pelo Pregoeiro ao servidor da Diretoria do Restaurante Universitário.
- 5.2.3. Apresentação de atestado de capacidade técnico profissional, de possuir em seu quadro permanente na data da entrega da proposta, profissional nutricionista devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por fornecimento de alimentação com características semelhantes, exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.
- 5.2.4. Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.2.5. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui, implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428 do Ministério da Saúde, de 26/11/1993. referente à unidade da qual apresentou atestado de capacidade técnico operacional.
- 5.2.6. Declaração emitida pela licitante, indicando responsável técnico para as Unidades onde serão efetuados os serviços, visando ao acompanhamento e à execução do objeto do contrato, em que deverão constar os dados pessoais, tais como: nome completo, número do CPF, número da Cédula de Identidade e do Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN; cópia da Ficha ou Folha de registro de empregados e da CTPS do responsável técnico, bem como o atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto licitado, comprovando a capacidade do responsável técnico indicado para dirigir, executar e manter o fornecimento das unidades do Restaurante Universitário. Após a celebração do contrato administrativo, no início da execução contratual, além do responsável técnico devidamente qualificado para a habilitação, a vencedora do certame deverá apresentar os responsáveis técnicos que responderão pela demais unidades.
- 5.2.7. Declaração emitida pela licitante de que, caso seja vencedor da licitação: a) disponibilizará, às suas custas, todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento e b) durante a vigência do contrato, responsabilizar-se-á pela manutenção, conservação e reposição de todos os equipamentos e utensílios da CONTRATANTE.
- 5.2.8. Plano de ação emergencial para casos de comprometimento total ou parcial da entrega do objeto do contrato, ou seja, para qualquer caso que impossibilite a produção e/ou distribuição de refeições em alguma unidade.
- 5.2.9. Apresentação de cardápio de todas as refeições (padrão, ovolactovegetariano, vegetariano estrito e do restaurante executivo), para as 2 (duas) primeiras semanas de execução do contrato. O cardápio deverá contemplar todos os itens estabelecidos pela CONTRATANTE, para análise e aprovação, de acordo com os perfis de incidência quantitativa e qualitativa das preparações, harmonia e equilíbrio nutricional. O cardápio proposto deverá apresentar o cálculo para macronutrientes e sódio, assim como as devidas fichas técnicas de preparação. Os cardápios deverão ser preenchidos de acordo com o Anexo IV (Modelo de cardápio).
- 5.3. O serviço de alimentação é considerado um **serviço contínuo**, por se tratar de um serviço imprescindível, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades
- 5.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre na premissa de sustentabilidade, com o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 5.5. O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por até um total de 60 meses, conforme a Instrução Normativa nº 5/2017.
- 5.6. Ao final da vigência contratual, a Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento referente as procedimentos gerais, das informações técnicas e operacionais para a nova empresa licitada.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. As licitantes poderão realizar visita técnica às unidades do Restaurante Universitário para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional a ser utilizado ou qualquer outro dado importante para a composição do preço.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública
- 6.3. A vistoria deve ser marcada previamente em cada unidade do RU a fim de que o licitante possa ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7 às 19 horas.
- 6.4. A relação com as respectivas Unidades, endereços e telefone para contato, está discriminada no Anexo V do Termo de Referência.
- 6.5. A licitante poderá realizar tantas visitas quantas forem necessárias a fim de obter informações sobre instalações, equipamentos, materiais ou qualquer outro dado importante para a composição do preço.
- 6.6. Após a visita técnica nas unidades, a licitante deverá comparecer à Direção do RU, no prédio do RU do campus Darcy Ribeiro, para obter o Termo de Vistoria, conforme Anexo II do termo de referência, onde seu representante deverá declarar que conheceu as instalações físicas e equipamentos existentes nas unidades dos Restaurantes Universitários da UnB. Este termo deverá fazer parte da documentação de habilitação.
- 6.7. Caso a empresa não realize a visita para vistoria, deverá entregar "Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado" (Anexo III). No entanto, a mesma não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A prestação de serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a concessão das dependências da CONTRATANTE para a produção da alimentação pela CONTRATADA, sendo a alimentação distribuída aos usuários da seguinte forma:
- 7.1.1. *Campus* Darcy Ribeiro e *Campus* Planaltina (FUP) - Café da manhã, almoço e jantar, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e férias acadêmicas.
- 7.1.2. *Campus* da Cellândia (FCE) - Café da manhã, almoço e jantar de segunda a sexta-feira; café da manhã e almoço aos sábados, exceto feriados.
- 7.1.3. *Campus* do Gama (FGA) - Café da manhã, almoço e jantar de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 7.1.4. Fazenda Água Limpa (FAL) - Café da manhã e almoço de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 7.1.5. Por necessidade da CONTRATANTE, as unidades dos Restaurantes Universitários poderão funcionar em dias e horários diferentes aos previstos, desde que previamente comunicada à CONTRATADA, com antecedência de 48 horas.
- 7.1.6. O RE funcionará para servir almoço, de segunda a sexta-feira, inclusive férias acadêmicas, exceto feriados, sendo o jantar opcional, de acordo com a avaliação por parte da CONTRATADA quanto à conveniência e à demanda.
- 7.1.7. As unidades da FCE, FGA e FAL não funcionarão durante os períodos de férias acadêmicas, ressalvados os casos em que a Diretoria do RU solicitar o atendimento a eventos acadêmicos específicos.
- 7.1.8. O fornecimento do serviço de coffee break deverá ocorrer conforme o horário de funcionamento da Universidade de Brasília, estabelecido em Ato específico da Reitoria, sendo de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 23h e sábado das 8h às 18h. O serviço de coffee break poderá ser fornecido em dias e horários distintos ao de funcionamento da Universidade, desde que previamente aprovado pela Diretoria do RU.
- 7.1.9. O horário de funcionamento das unidades foram estabelecidos de acordo com a demanda das atividades acadêmicas registradas em 2019 e com as possibilidades de fiscalização da atual equipe nomeada para isso.
- 7.1.10. O cardápio praticado poderá ser diversificado para cada unidade de Restaurante Universitário a fim de atender às peculiaridades de cada campus, devendo ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- 7.1.11. O usuário poderá servir-se uma única vez, seguindo o fluxo definido e controlado pela CONTRATADA, previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- 7.1.12. O café da manhã do RU deverá oferecer opção padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito, podendo o serviço ser porcionado pela empresa CONTRATADA. O almoço e o jantar deverão oferecer opção padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito, sendo o serviço do tipo *self-service*, podendo haver porcionamento da proteína, torrada e da sobremesa.
- 7.1.13. 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 alimentar proposta pela CONTRATANTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.
- 7.2. O objeto da prestação dos serviços inclui os serviços constantes nos Anexos deste Termo de Referência.
- 7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar no início do contrato para a execução do serviço os mobiliários e equipamentos constantes no Anexo VI do Termo de Referência.
- 7.4. Os serviços oferecidos deverão atender à legislação:
- 7.4.1. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
- 7.4.2. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 - Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº 216 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação; Instrução Normativa Nº 04, de 15 de dezembro de 2014 - Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, e Instrução Normativa Nº 16, de 23 de maio de 2017 - Regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação.
- 7.4.3. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 - Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura.
- 7.5. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.6. A execução contratual estará vinculada ao retorno das atividades presenciais na Universidade de Brasília e terá início em até 15 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração, desde que devidamente justificada.
- 7.6.1. O início das atividades poderá ser antecipado, por necessidade da contratante, desde que previamente comunicado à CONTRATADA e publicado no Diário Oficial, devendo a CONTRATADA iniciar suas atividades num prazo de até 15 dias corridos.
- 7.6.2. A data prevista para o início das atividades poderá ser postergada por necessidade da CONTRATANTE, desde que previamente comunicado à CONTRATADA, caso o contrato já tenha sido firmado.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 8.1. A gestão/fiscalização dos serviços será realizada por servidores representantes da CONTRATANTE a serem indicados pela Diretoria do Restaurante Universitário, nomeados por meio de Ato do Decanato de Administração - DAF.
- 8.1.1. Compete ao Gestor e Fiscal: a) supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato; b) realizar os controles de custo e estatístico, apresentando relatório à administração superior sempre que solicitado.
- 8.1.2. O gestor e os fiscais do contrato realizarão os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato conforme as instruções da IN 05/2017 e o MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - IFES.
- 8.1.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.1.4. O representante da CONTRATANTE terá a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.1.5. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.1.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.1.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.1.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

8.1.11. A execução do contrato será supervisionada pelos fiscais nomeados pela CONTRATANTE, de forma a gerar relatórios que servirão como documentos comprobatórios das infrações para fins de sanções administrativas.

8.1.12. A equipe de fiscalização comunicar-se-á com a CONTRATADA por meio de cartas, notificações e/ou chamado técnico, a fim de apontar, prevenir e/ou corrigir qualquer infração contratual, além de ratificar solicitações já efetuadas.

8.1.13. A qualidade da prestação dos serviços e o acompanhamento do cumprimento das obrigações da CONTRATADA serão avaliados frequentemente por meio de checklists e relatórios realizados pelos membros da equipe de fiscalização, apontando as irregularidades observadas, além daquelas não corrigidas ou reincidentes.

8.2. Critérios de aceitação do objeto:

8.2.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas localidades, condições e datas indicadas no Termo de Referência.

8.2.2. O prazo para a entrega dos serviços deverá ser diário, contínuo e sem interrupção.

8.2.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

8.2.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.2.5. 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 fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e as infrações contratuais previstas no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

8.3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. O resultado do IMR implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação de acordo com os parâmetros abaixo estabelecidos.

8.6. As avaliações realizadas durante o mês referência de cada fatura serão condensadas para definição do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tendo como referência as infrações contratuais apresentadas no Anexo VII desse Termo de Referência.

8.7. O IMR deverá ser anexado ao processo e encaminhado juntamente com cada fatura.

8.8. Em caso de sanção, a mesma deverá ser aplicada tendo como referência a fatura à qual o IMR está vinculado.

8.9. Será direito da CONTRATADA ter acesso a todos os checklists realizados pela equipe de fiscais da DRU, sempre que for solicitado, sem necessidade de trâmites burocráticos, porém não será dever da DRU dar ciência à CONTRATADA dos mesmos.

8.10. Até a data de fechamento de cada fatura, a CONTRATADA poderá apresentar à DRU carta que justifique a(s) infração(ões) descrita(s) pelos fiscais. Caberá à CONTRATANTE acatar ou não a justificativa.

8.11. A cada mês, para o serviço de refeições, será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será aplicada, observado o processo administrativo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) PARA REFEIÇÕES	
Índice de Medição de Resultado (IMR)	Sanção
0 a 1 pontos	Carta de notificação
1,1 a 8 pontos	Advertência
8,1 a 12 pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal da fatura do período correspondente.
12,1 a 16 pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal da fatura do período correspondente.
16,1 a 20 pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal da fatura do período correspondente.
20,1 a 24 pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal da fatura do período correspondente.
24,1 a 28 pontos	Multa correspondente a 6% do valor mensal da fatura do período correspondente.
28,1 a 32 pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal da fatura do período correspondente.
A cada ponto acima de 32	Multa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor mensal da fatura do período correspondente.

8.12. A cada serviço de coffee break contratado, será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências do evento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será aplicada, observado o processo administrativo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) PARA COFFEE BREAK	
Índice de Medição de Resultado (IMR)	Sanção
0 a 0,9 pontos	Carta de notificação
1,0 a 3 pontos	Advertência
3,1 a 5 pontos	Multa correspondente a 5% do valor da fatura correspondente ao evento.
5,1 a 10 pontos	Multa correspondente a 8% do valor da fatura correspondente ao evento.

- 8.13. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.
- 8.14. Em caso da CONTRATADA somar 33 pontos, ficará facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- 8.15. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 8.16. No caso de multa, cuja apuração ainda estiver em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, com glosa na fatura mensal, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
- 8.17. Os casos de aplicação de sanções contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.22. 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.
- 8.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.25. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.26. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.27. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 8.28. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 8.29. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 8.30. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 8.31. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 8.32. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 8.32.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 8.32.2. Seguro-garantia; ou
- 8.32.3. Fiança bancária.
- 8.33. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.33.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.33.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.33.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 8.33.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.34. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.35. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.36. 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 da Fazenda.
- 8.37. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 8.38. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.39. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.40. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.41. Será considerada extinta a garantia:

- 8.41.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.41.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 8.42. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 8.43. A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 8.44. As sanções administrativas abaixo relacionadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, na forma autorizada pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/1993
- 8.44.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado
- 8.44.2. Multa:
- 8.44.2.1. Pela inexecução parcial do serviço contratado: as penalidades de multa serão aplicadas conforme a pontuação mensal atribuída pela fiscalização, estando descritas no item 15 deste Termo de Referência. Será calculado tendo como referência a fatura a qual o IMR está vinculado.
- 8.44.2.2. Pela inexecução total do serviço contratado: 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado;
- 8.44.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Parecer 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Instrução Normativa SLTI/MPOG 01 de 10/02/2012 Artigo 40, Parágrafo 3º, Inciso I).
- 8.44.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante UnB, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à CONTRATANTE pelos prejuízos causados (Artigo 87, Inciso IV da Lei nº 8.666/1993).
- 8.44.5. O valor da multa referida nos itens anteriores poderá ser descontado de qualquer fatura, da garantia prestada ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.
- 8.44.6. As multas previstas são administrativas e não afastam a possibilidade de perquirirem-se as perdas e danos.
- 8.44.7. Se inexistir crédito em favor da CONTRATADA ou garantia suficiente para o enfrentamento da multa, esta será perquirida em procedimento judicial competente.
- 8.44.8. O não cumprimento do objeto do contrato na forma e condições firmadas ensejará o imediato cancelamento da Nota de Empenho e aplicação das sanções estabelecidas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações.
- 8.44.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão preferencialmente deduzidos dos valores a serem pagos. Não havendo saldo a receber deverão ser deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.44.10. A critério da UnB poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando do atraso ou sendo insatisfatória a execução dos serviços ou fornecimento do material, devidamente justificado pela CONTRATADA por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.
- 8.44.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a execução dos serviços, a Contratada realizará a cessão dos espaços físicos descritos neste Termo de referência e disponibilizará materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, patrimônios da Universidade de Brasília. Os bens patrimoniais possíveis de cessão estão listados no Anexo VIII.
- 9.1.1. A composição da listagem do Anexo VIII poderá ser alterada em virtude das condições dos bens e baixas patrimoniais até a contratação.
- 9.2. Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências da CONTRATANTE, por ocasião do contrato, serão relacionados e entregues à empresa CONTRATADA, que deverá assinar Termo de Responsabilidade, assim que iniciar a prestação do serviço, referente a todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE, data em que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, além da guarda dos mesmos, durante toda a vigência do contrato.
- 9.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda de seus materiais e equipamentos, necessários à execução dos serviços.
- 9.4. A CONTRATADA deverá manter um gerador de energia, para os casos de interrupção de fornecimento de energia elétrica, com capacidade para o atendimento de todo o prédio do RU Darcy Ribeiro.
- 9.5. Ficará a cargo da CONTRATADA adquirir equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 9.6. Apresentar inventário semestral de todos os utensílios, móveis e equipamentos, providenciando a reposição, quando necessário.
- 9.7. 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 CONTRATANTE, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a CONTRATANTE.
- 9.8. A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONTRATANTE.
- 9.9. Quando da substituição de um bem, a CONTRATADA deverá emitir Termo de Doação, declarando estar doando o material à CONTRATANTE, e entregá-lo juntamente com a cópia da Nota Fiscal do material substituído, seja móvel, equipamento ou utensílio.
- 9.10. Realizar, sempre que necessário, a reposição de utensílios da cozinha e dos refeitórios de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.
- 9.11. 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.
- 9.12. Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios, móveis e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE que forem disponibilizados à CONTRATADA.
- 9.13. A CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONTRATADA não obedeça ao que foi estabelecido.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Os Restaurantes são direcionados à comunidade universitária, sendo aberto também ao público externo.
- 10.2. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA realizar a previsão diária de usuários e atender integralmente a demanda de cada restaurante.

10.3. A Universidade de Brasília conta com um sistema para o controle de acessos nos Restaurantes Universitários (SISRU) que permite avaliar o consumo dos meses e anos anteriores e auxiliar na previsão de usuários.

10.4. Com base nos dados de acesso e com o calendário acadêmico previamente divulgado é possível estimar a quantidade de usuários esperada. Entretanto, aspectos climatológicos, eventos, fluxos de aulas e de provas podem provocar variações na quantidade do público consumidor.

10.5. Para subsidiar a estimativa do quantitativo licitado foram considerados o volume de refeições consumidas entre os anos de 2016 e 2019, conforme tabela a seguir:

	2016	2017	2018	2019
janeiro	27.151	36.073	33.073	22.709
fevereiro	62.644	88.699	81.290	6.2791
março	131.689	144.255	168.681	63.121
abril	262.897	286.971	285.650	254.265
maio	235.721	273.575	263.465	204.740
junho	246.933	276.477	248.951	199.644
julho	159.130	172.398	145.627	144.740
agosto	161.032	156.124	87.707	78.432
setembro	277.136	285.210	225.166	239.028
outubro	231.849	271.794	203.749	201.791
novembro	193.145	241.716	203.840	205.883
dezembro	157.603	196.391	142.141	146.706
Total	2.146.930	2.429.683	2.089.340	1.823.850

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Colocar à disposição da CONTRATADA instalações, equipamentos, utensílios e mobiliários existentes, para execução dos serviços de alimentação e nutrição, além de:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, não se eximindo de suas obrigações.

11.1.2. Fiscalizar os serviços observando a conformidade com este instrumento, com a Lei nº 8.666/1993, com a Instrução Normativa nº5/2017 e com o Manual de Fiscalização de Contratos das Instituições Federais de Ensino Superior, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

11.1.3. Dar trâmite à instrução dos processos nos casos de prorrogação de vigência, pagamento, reajuste e outros adiantamentos necessários.

11.1.4. Dar trâmite para efetuar os pagamentos em razão dos serviços prestados, conforme disposto neste instrumento.

11.1.5. Proceder à degustação e aprovação dos alimentos produzidos previamente à distribuição aos usuários e das preparações a serem incluídas no cardápio, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.6. Comunicar à CONTRATADA, sobre a realização de eventos no RU.

11.1.7. Dar trâmite para aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

11.1.8. Dar trâmite para rescindir o contrato, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.9. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados por amostragem, por meio da atuação de fiscais designados pela Direção do RU.

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

11.1.11. Acompanhar por amostragem a entrada de gêneros alimentícios e demais materiais adquiridos pela CONTRATADA.

11.1.12. 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 UnB recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade e de higiene requerido.

11.1.13. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como as condições dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

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

11.1.15. Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

11.1.16. Notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos quanto a alterações nos valores cobrados por refeição ao usuário.

11.1.17. Dar ciência à CONTRATADA, semestralmente, do calendário acadêmico da UnB e dos dias de funcionamento dos Restaurantes.

11.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações Gerais:

12.1.1. Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

12.1.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

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

12.1.4. Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais observando as disposições descritas no Termo de Referência.

12.1.5. Receber e colaborar com fiscais de órgãos competentes quando em visita oficial para avaliação do serviço e cumprimento de normas e dar ciência à CONTRATANTE dos resultados de todas as inspeções realizadas nas unidades.

12.1.6. Manter o cadastro do SICAF atualizado.

12.1.7. 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 projeto.

12.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela execução do serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização e preparo das refeições nas dependências da CONTRATANTE.

12.1.9. Atender à demanda das Unidades e/ou Órgãos da CONTRATANTE, quando solicitado, dentro do objeto licitado, após aprovação da Direção do RU.

12.2. Características do serviço de alimentação e nutrição

12.2.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser executada mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE. As refeições deverão ser devidamente preparadas, porcionadas e servidas em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários feita por colaboradores da CONTRATADA.

12.2.2. A composição básica das refeições, bem como sua especificação técnica, está apresentada no Anexo I do Termo de Referência.

12.2.3. O cardápio praticado poderá ser diversificado para cada unidade de Restaurante Universitário a fim de atender às peculiaridades de cada campus, devendo ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

12.2.4. O usuário poderá servir-se uma única vez, seguindo o fluxo definido e controlado pela CONTRATADA, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

12.2.5. O café da manhã do RU deverá oferecer opção padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito, podendo o serviço ser porcionado pela empresa CONTRATADA.

12.2.6. O almoço e o jantar deverão oferecer opção padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito, sendo o serviço do tipo *self-service*, podendo haver porcionamento da proteína, torrada e da sobremesa.

12.2.7. As preparações com leite de vaca, glúten, soja, cogumelo, mel, oleaginosas, ovos, pimenta, suíno e frutos do mar deverão ser identificadas na distribuição aos usuários, assim como nos cardápios.

12.2.8. 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 alimentar proposta pela CONTRATANTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.

12.2.9. O cardápio mensal deverá ser apresentado completo, planejado de acordo com a utilização de parâmetros técnicos orientados pela CONTRATANTE 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.

12.2.10. O cardápio proposto deverá apresentar o cálculo e a adequação para macronutrientes e sódio.

12.2.11. Por conveniência da CONTRATANTE poderá ser solicitada alterações no cardápio com até 7 dias de antecedência.

12.2.12. Após a aprovação, o cardápio poderá ser alterado pela CONTRATADA, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão.

12.2.13. Não serão aceitos cardápios com repetições de preparações similares em dias seguidos nos RUs e no Restaurante Executivo (RE).

12.2.14. 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 CONTRATANTE.

12.2.15. Fica facultado à CONTRATANTE, o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

12.2.16. Se houver necessidade de retirar algum gênero do cardápio, será necessário apresentar à CONTRATANTE opções para substituí-lo até a normalização da situação.

12.2.17. Cabe à CONTRATADA, divulgar o cardápio dos RUs e RE diariamente, em local visível ao atendimento, nas dependências da CONTRATANTE, bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico.

12.2.18. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, e apresentar as assinaturas dos profissionais responsáveis pelos registros.

12.2.19. Em situações excepcionais, emergenciais e/ou de calamidade pública, nas quais não seja possível o fornecimento de refeições em sistema *self-service*, deverá a CONTRATADA com aprovação da CONTRATANTE, adequar a produção e distribuição das refeições, ficando responsável por todos os custos necessários para a aquisição de materiais, insumos, equipamentos, infraestrutura, pessoal e toda logística necessária.

12.3. Matéria-prima

12.3.1. A CONTRATADA 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.

12.3.2. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da UnB recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.

12.3.3. O óleo vegetal utilizado na preparação dos alimentos deverá ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes com volume de no máximo 5.000 mililitros.

12.3.4. Para o tempero das saladas e molhos do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extravirgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou ervas.

12.3.5. As carnes adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas unidades do RU, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moidas, e/ou porcionadas, salvo quando autorizado pela Diretoria do RU após análise de justificativas e vistoria ao fornecedor.

12.3.6. Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldo de carne, caldo de galinha, caldo de legumes, molho de tomate condimentado, molho shoyu tradicional, amaciante de carne e realçadores de sabor, batata palha, bem como enlatados como milho e ervilha em salmoura. Deve-se dar preferência aos naturais como, por exemplo, ervas, alho, cebola, tomate, pimentão, milho e ervilha in natura etc.

12.3.7. A empresa poderá utilizar extrato de tomate industrializado com prévia aprovação da contratante.

12.3.8. 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.

12.3.9. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

12.3.10. Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF).

12.3.11. 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 – RDC Nº 23, DE 15 DE MARÇO DE 2000 (Dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos).

12.3.12. 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.

12.3.13. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.

12.3.14. Manter geladeiras, freezers e câmaras frias nas temperaturas de armazenamento conforme as legislações pertinentes e permanentemente em condições adequadas de higiene e organização, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco, podendo os hortifrúti higienizados ser armazenados em caixas plásticas de cores diferentes, para facilitar a identificação da etapa de higienização.

12.3.15. Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence primeiro que sai.

12.3.16. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente.

12.3.17. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

12.3.18. Os produtos saneantes devem ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.

12.3.19. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar as fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).

12.4. **Preparo e distribuição das refeições**

12.4.1. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) das unidades de prestação de serviços da CONTRATANTE, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

12.4.2. Implantar nos RU's o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a portaria 1.428/MS, de 26/11/1993, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

12.4.3. Apresentar rotineiramente e, sempre que solicitado pelos fiscais da CONTRATANTE, as fichas técnicas atualizadas de todas as preparações incluindo descrição dos componentes, modo de preparo, rendimento, composição nutricional e demais informações pertinentes.

12.4.4. Fornecer à equipe de fiscalização técnica da UnB amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais e aos colaboradores, para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características sensoriais.

12.4.5. Observar, semestralmente, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 80% (oitenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros.

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

12.4.7. Os refeitórios deverão estar prontos para acesso e distribuição com antecedência mínima de 10 minutos do horário de abertura.

12.4.8. 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.

12.4.9. No café da manhã, as opções padrão, ovolactovegetariano e vegetariano estrito deverão estar disponíveis em todos os refeitórios.

12.4.10. No campus Darcy Ribeiro no almoço e jantar, a opção padrão deverá ser disponibilizada no balcão de distribuição em todos os refeitórios. As opções ovolactovegetariano e vegetariano estrito deverão ser disponibilizadas nas cozinhas minutos, sendo que a opção vegetariana estrita deverá estar disponível em pelo menos um refeitório, conforme demanda. Nas demais unidades, a opção padrão deverá ser disponibilizada no balcão de distribuição e as opções vegetariano estrito e ovolactovegetariano deverão ser disponibilizadas em rechaud/banho maria e porcionadas diante da solicitação do usuário.

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

12.4.12. 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.

12.4.13. 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.

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

12.4.15. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:

12.4.15.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.

12.4.15.2. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento, espera para distribuição e distribuição dos alimentos.

12.4.15.3. Os termômetros e balanças devem ser calibrados e verificados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações. A validade da verificação é de 1(um) ano, conforme estabelece o item 11 (validade da verificação) do Regulamento Técnico Metrológico aprovado pela Portaria 236 Inmetro de 1994.

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

12.4.16. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada para usuários e colaboradores com no mínimo, 100 (cem) gramas, conforme estabelece a Instrução Normativa Nº 16, de 23 de maio de 2017, 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.

12.4.17. Não reutilizar preparações que foram colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos).

12.4.18. Desprezar, no mesmo dia, os restos de alimentos. Podem ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados (sobras), conforme a legislação vigente.

12.4.19. Retirar da cozinha diariamente os alimentos preparados e não manipulados, acondicionando-os adequadamente e identificando-os.

12.4.20. Em situações emergenciais que impeça a produção de refeições nas unidades, desde que justificado e aprovado previamente pela contratante, poderá a contratada subcontratar parcialmente o serviço por prazo autorizado pela contratante

12.5. **Manutenção predial**

12.5.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica, diesel ou de GLP, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.

12.5.2. Realizar manutenção das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.

- 12.5.3. Incluir-se na manutenção predial: pintura; substituição de azulejos, pisos e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica e impermeabilizações que se façam necessárias.
- 12.5.4. Realizar, semestralmente ou sempre que determinado pela CONTRATANTE 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.
- 12.5.5. 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 as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 12.5.6. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 12.5.7. Providenciar, a cada 03 (três) meses ou quando houver necessidade, a dedetização e desratização das áreas de produção e distribuição da refeição dos campi e toda a área do Restaurante Universitário do campus Darcy Ribeiro, inclusive áreas administrativas e arredores, bem como aplicação de produtos repelentes de pombos. No controle de pragas, os produtos devem ter registro no Ministério da Saúde.
- 12.5.8. Proceder à higienização dos refeitórios, das unidades da CONTRATANTE, 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.
- 12.5.9. 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 CONTRATANTE.
- 12.5.10. Realizar limpeza das caixas de gordura e da rede hidráulica da cozinha, dentre outros necessários para a perfeita execução dos serviços, pelo menos uma vez por mês ou de acordo com orientação da CONTRATANTE, considerando o código ABNT NBR 8160 de 1999, que estabelece as exigências e recomendações relativas ao projeto, execução, ensaio e manutenção dos sistemas prediais de esgoto sanitário e caixa de gordura, para atenderem às exigências mínimas quanto à higiene, segurança e conforto dos usuários, tendo em vista a qualidade e higiene destes sistemas.
- 12.5.11. Realizar a manutenção e limpeza dos jardins internos do RU Darcy Ribeiro e dos campi.
- 12.5.12. Manter os extintores de incêndio vistoriados e dentro do prazo de validade, conforme legislação vigente.
- 12.5.13. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes nos Restaurantes Universitários, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro.
- 12.5.14. Seguir as especificações da RDC nº 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.
- 12.5.15. Deverá ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.
- 12.5.16. A potabilidade deverá ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 (três) pontos dos RUs, sendo um na área de produção, um na área de distribuição e outro próximo à caixa d'água, em todas as unidades de RU.
- 12.5.17. As amostras deverão ser coletadas por colaboradores da empresa especializada, devidamente treinados, conforme as especificações do Manual de procedimento para coleta do LACEN ou outro habilitado.
- 12.5.18. O reservatório de água deverá ser higienizado em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, por empresa qualificada, devendo os registros de manutenção serem apresentados à CONTRATANTE.
- 12.5.19. Proceder sistematicamente ao controle do nível de contaminação ambiental (superfícies, utensílios e equipamentos), seguindo legislações vigentes.
- 12.5.20. A CONTRATANTE deverá acompanhar a coleta das amostras.
- 12.5.21. Caso a CONTRATADA opte por realizar o ateste da potabilidade com empresa sediada fora do Distrito Federal, a coleta das amostras poderá ser realizada por colaborador da CONTRATADA, devidamente treinado para realizar o procedimento, acompanhado por um fiscal do contrato.
- 12.5.22. Deverão ser apresentados os certificados da execução dos serviços mencionados acima para conferência da equipe de fiscalização.

12.6. **Manutenção de equipamentos**

- 12.6.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.
- 12.6.2. A CONTRATADA, quando do início do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos, inclusive os listados no Anexo VIII do Termo de Referência, existentes no RU.
- 12.6.3. O Plano de Manutenção deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos trabalhos.
- 12.6.4. Os serviços de manutenção preventiva programada serão prestados mensalmente pela CONTRATADA, em horário que venha a ser acordado entre as partes, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.
- 12.6.5. 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 CONTRATANTE.
- 12.6.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:
- 12.6.6.1. A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana);
- 12.6.6.2. O chamado técnico deverá ser atendido pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da notificação e/ou solicitação telefônica da CONTRATANTE;
- 12.6.6.3. 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 CONTRATADA.
- 12.6.7. O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:
- 12.6.7.1. URGENTE – caracterizado pelo fato do equipamento se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico deverá chegar ao local em até 02 (duas) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 04 (quatro) horas;
- 12.6.7.2. GRAVE – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso, a equipe técnica deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 12 (doze) horas;
- 12.6.7.3. NÃO CRÍTICO – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restritas de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica deverá chegar ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação pela CONTRATADA, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 12.6.8. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos, devendo a mesma ser credenciada, autorizada ou parceira do fabricante das mesmas.

12.6.9. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade e disponibilidade dos equipamentos.

12.6.10. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.

12.6.11. Realizar manutenção das caldeiras, redes de vapor e painéis a vapor e a gás em consonância com a NR 13, do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo zelar pela integridade de toda a rede de vapor existente no RU Darcy Ribeiro.

12.6.12. Monitorar, inspecionar os elementos das catracas, provendo manutenção corretiva, com o fornecimento de materiais e suas substituições por componentes e peças novas e originais.

12.6.12.1. A integração do sistema da catraca com o disponibilizado pela Universidade de Brasília deverá ser garantida pela CONTRATADA, como atividade deste objeto, mantendo sua funcionalidade.

12.6.12.2. Em caso de indisponibilidade ou defeito, restabelecer o funcionamento pleno das catracas no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da hora da notificação do problema pela CONTRATADA.

12.6.13. A CONTRATADA deverá manter Livro de Incidentes Diário, relativo a todos os equipamentos, no qual deverá registrar qualquer ocorrência, condição imprópria ou irregular dos mesmos.

12.6.14. Os equipamentos de propriedade da UnB somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos/disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONTRATANTE.

12.7. **Limpeza**

12.7.1. Manter toda área, inclusive todas as áreas administrativas da CONTRATANTE, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização.

12.7.2. Abastecer as lixeiras com sacos plásticos resistentes, papel higiênico, papel toalha não reciclado, álcool em gel e sabonete líquido antisséptico, todos os banheiros e lavatórios existentes nos RUs e garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.

12.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar álcool gel para os usuários no setor de carga e descarga, na entrada da sala de aula e de cada refeitório do RU Darcy Ribeiro, bem como no RE e refeitório dos campi, durante todo o período de distribuição de todas as refeições.

12.7.4. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente limpos e organizados, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização e desinfecção das áreas e instalações utilizadas.

12.7.5. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita:

12.7.5.1. Diariamente: toda a área de produção, refeitórios, copas, cozinha central e cozinhas minutos; câmara fria; pisos, rodapés e ralos; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); bebedouros; estoque e estrados; sanitários; contêineres e recipientes de lixo. Durante e após a distribuição, as mesas e balcões dos refeitórios deverão ser limpas e higienizadas com álcool.

12.7.5.2. Diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras e borrifadores.

12.7.5.3. Semanalmente: geladeiras e *freezers*; luminárias, interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas; prateleiras; coifas.

12.7.6. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e armazenados em local reservado para essa finalidade.

12.7.7. Os materiais utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios.

12.7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar contêineres limpos, com tampa e em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.

12.7.9. O lixo deverá ser removido diariamente em fluxo adequado, 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.

12.7.10. Sempre que ocorrer o transporte de resíduos pelos elevadores os mesmos deverão ser limpos e higienizados após a finalização do transporte.

12.7.11. A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades dos RUs será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação.

12.8. **Equipe de trabalho**

12.8.1. Manter vínculo empregatício formal (registrado por escrito) com seus empregados e se responsabilizar pelo pagamento dos salários e, integralmente, por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, seguros e todos os que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como, pelo fornecimento de vale transporte, alimentação, segurança pessoal e outras parcelas estabelecidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.

12.8.2. Manter contrato de trabalho com os empregados e, por consequência, responder sempre, de maneira única e exclusiva, perante as respectivas repartições, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como, responder integralmente por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, culposa ou dolosamente, por seus empregados, durante e em decorrência da execução dos serviços contratados.

12.8.2.1. Assumir todos os encargos ou ônus de possível demanda previdenciária, fiscal, comercial, trabalhista, civil ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.8.2.2. 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.

12.8.3. 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.

12.8.4. Fornecer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início de execução do contrato e atualizar mensalmente, os dados de identificação de todos os empregados ocupantes dos postos de serviço, em caráter fixo ou de substituição temporária.

12.8.4.1. Afixar, em local visível, relações nominais dos empregados, constando funções e horários de trabalho.

12.8.5. Não aceitar a indicação, por parte dos servidores da CONTRATANTE, para empregar pessoas para execução dos serviços contratados.

12.8.6. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar à sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, entre outros).

12.8.7. Nomear prepostos responsáveis pelos serviços para cada unidade dos Restaurantes Universitários, que deverão permanecer diariamente nas dependências da CONTRATANTE durante toda a jornada de trabalho do mesmo e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato e da equipe de fiscalização.

12.8.7.1. Os prepostos serão responsáveis por: (a) responder aos questionamentos e demandas dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, antecipando-se para informar intercorrências observadas em alguma etapa do processo e já apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir os termos do contrato; (d) participar de reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com autonomia para deliberar sobre as demandas apresentadas, obedecendo a necessidade de urgência de cada decisão a ser tomada; (e) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos usuários do serviço contratado; (f) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos e entre os colaboradores do serviço contratado; (g) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; (h) zelar pela disciplina de seus colaboradores; (i) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários; (j) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.

12.8.7.2. O colaborador nomeado deverá ter nível superior completo na área de nutrição e ter conhecimento de todas as áreas/setores do Restaurante.

12.8.7.3. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

12.8.7.4. Considerando o funcionamento contínuo do restaurante a CONTRATADA deverá indicar colaborador com conhecimento técnico na área de nutrição que se responsabilize pela unidade nos períodos de ausência do preposto.

12.9. Quantitativo de colaboradores

12.9.1. Manter profissional, 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, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993 e Resolução CFN nº 600/2018 (dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências).

12.9.2. Contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços.

12.9.2.1. O quantitativo apresentado no Anexo IX não pressupõe exigência mínima para esse contrato.

12.9.3. Para o fornecimento de refeições, deverão compor a equipe CONTRATADA, pelo menos os seguintes cargos: Nutricionista, Técnico em Nutrição e Dietética, Auxiliar de cozinha, Auxiliar de serviços gerais, Operador de caixa, Almoxarife, Auxiliar de estoque, Chefe de Cozinha, Cozinheiro, Recepcionista, Açougueiro, Operador de caldeira, Supervisor de andar, Supervisor de Manutenção predial, Técnico em Informática, Brigadista, Porteiro, Garçom e Técnico em Contabilidade.

12.9.3.1. A definição da quantidade de profissionais que irão compor a equipe é responsabilidade da CONTRATADA.

12.9.4. A equipe de nutricionistas que irá compor o quadro de profissionais dos restaurantes universitários deverá desempenhar minimamente as seguintes atividades:

12.9.4.1. Fiscalização de todo o processo de produção do alimento, verificação dos quantitativos produzidos, qualidade, manipulação e planejamento da produção diária.

12.9.4.2. Realização de treinamentos, fiscalização do uso de EPI's, processos de manipulação, revisão de manual de boas práticas e de POPs.

12.9.4.3. Planejamento de entrada e saída dos insumos da unidade, elaboração de cardápios e controle de possíveis desperdícios.

12.9.4.4. Fiscalização 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.

12.9.4.5. Elaboração de campanhas educativas e fichas técnicas de preparação.

12.9.4.6. Realização de trabalhos de resto ingestão, pesquisa de satisfação e análise quantitativa e qualitativa de cardápio.

12.9.4.7. Supervisão de estágio supervisionado curricular.

12.9.4.8. Planejamento de pedidos de insumos de hortifrutí, controle da produção de entrada, saída e distribuição dos mesmos e fiscalização do processo de higienização, sanitização e corte.

12.9.4.9. Fiscalização de todo o processo de produção das preparações do buffet, acompanhamento da qualidade e da equipe do setor do restaurante executivo.

12.9.5. O quadro de colaboradores disponibilizados pela empresa contratada em 2020 será apresentado no Anexo IX do Termo de Referência.

12.9.6. Para o fornecimento do serviço de coffee break, deverão compor a equipe CONTRATADA pelo menos os seguintes cargos: responsável técnico, auxiliar de cozinha e garçom.

12.10. Treinamento dos colaboradores

12.10.1. Contratar colaboradores que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, aptos a exercerem as atividades requisitadas no Termo de Referência.

12.10.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços e oferecer treinamentos periódicos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.10.3. 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.

12.10.4. Caberá à CONTRATANTE aprovar as capacitações propostas, podendo sugerir alterações de conteúdo, tempo de treinamento, temas, entre outros.

12.10.5. Oferecer curso de capacitação e reciclagem para todos os empregados semestralmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, às suas expensas, apresentando os respectivos comprovantes.

12.10.6. Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes ao consumo consciente de energia e água fornecidas pela CONTRATANTE.

12.10.7. Instruir seus colaboradores quanto à prevenção de acidentes de trabalho e incêndios.

12.10.8. Instruir seus colaboradores a tratar os usuários e colegas de trabalho com urbanidade e respeito.

12.11. Uniformes

12.11.1. A CONTRATADA deverá obedecer às seguintes especificações quanto aos uniformes do seu pessoal:

12.11.1.1. Chefe de Cozinha e Cozinheiros: calça branca ou xadrez preta, dolmã branca, avental branco e bota ou sapato antiderrapante na cor preta ou branca e touca.

12.11.1.2. Auxiliares de cozinha: uniforme branco, avental branco, bota ou sapato antiderrapante branco e touca.

12.11.1.3. Almoxarifes e auxiliares de almoxarifado: uniforme completo com bota antiderrapante branca, sapato preto e touca.

- 12.11.1.4. Auxiliar de serviços gerais: uniforme completo, de cor diferente dos demais colaboradores, avental, bota antiderrapante e touca.
- 12.11.1.5. 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, ou adotar outra medida de diferenciação a qual deverá ser apresentada e aprovada pela CONTRATANTE.
- 12.11.1.6. Nutricionista, preposto e técnico em nutrição: As funções deverão ter vestimenta distintas definidas pela CONTRATADA aprovada previamente pela contratante, além de sapato antiderrapante e touca.
- 12.11.1.7. Os demais colaboradores deverão ter uniformes específicos por área de atuação, além de sapato antiderrapante e touca.
- 12.11.2. Os funcionários deverão receber, no mínimo, 03 (três) jogos de uniformes novos no início do contrato e posteriormente, sempre que necessário de acordo com entendimento da CONTRATANTE, a fim de realizar troca diária com uniformes limpos e conservados.
- 12.11.2.1. A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de uniforme, devendo apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitada.
- 12.11.3. Todo o uniforme deverá conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da CONTRATADA e ser aprovado pela CONTRATANTE, sendo vedado texto alusivo à UnB.
- 12.11.4. Todo o pessoal deverá, obrigatoriamente, usar cartão de identificação liberado pela CONTRATADA na fase de admissão, com visto do representante legal da CONTRATADA. No caso da empresa a ser CONTRATADA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo à CONTRATANTE para avaliação.
- 12.11.5. Não será permitido o uso de sandálias, sapatilhas, chinelos e tamancos na área de produção e distribuição dos RUs.
- 12.12. Higiene dos colaboradores**
- 12.12.1. Todos os colaboradores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar seus objetos. É dever da CONTRATADA instruí-los a adotarem hábitos básicos de higiene pessoal, como banho diário, cabelos limpos e penteados, unhas limpas, dentes escovados, entre outros.
- 12.12.2. É vedado aos manipuladores o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis, relógios e alianças, perfumes, maquiagem, cílios postiços entre outros, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.
- 12.12.3. A CONTRATADA deverá manter manipuladores dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e com unhas aparadas.
- 12.12.4. Os manipuladores que apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições, deverão ser afastados para outras funções, até a melhoria da sua condição de saúde.
- 12.12.5. Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.
- 12.12.6. 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.
- 12.13. Saúde e segurança no trabalho**
- 12.13.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela CONTRATANTE e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.
- 12.13.2. Apresentar à CONTRATANTE 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 nº 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.
- 12.13.3. 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 CONTRATANTE relativas à Gestão Integrada de Resíduos.
- 12.13.4. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 12.13.5. Atender às exigências da Norma Regulamentadora 17, do Ministério de Trabalho.
- 12.13.6. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) necessários aos seus colaboradores.
- 12.13.6.1. A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de EPI's, devendo apresentar a CONTRATANTE sempre que solicitada.
- 12.13.7. Zelar para que seus colaboradores observem o uso obrigatório de EPI, fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 6. Todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação – CA válido.
- 12.13.8. 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.
- 12.13.9. 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 em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da UnB, não deixando de realizar o registro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- 12.13.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.
- 12.13.11. Instalar e manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de colaboradores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 12.13.12. Manter colaboradores para reabastecer o material de higiene em todos os banheiros dos RUs, bem como proceder à limpeza destes locais, durante todo o horário de funcionamento dos restaurantes.
- 12.14. Vendas e acesso ao local das refeições**
- 12.14.1. No *campus* Darcy Ribeiro, o controle de acesso será feito por meio de catraca eletrônica na entrada dos refeitórios e com os serviços da CONTRATADA. Será utilizada para acesso aos refeitórios a identificação funcional ou estudantil devidamente abastecida de créditos. Os demais usuários deverão adquirir os créditos nos caixas disponíveis no RU para garantir o acesso ao refeitório, conforme as regras da CONTRATANTE.
- 12.14.2. Nos *campi* de Ceilândia, Gama, Planaltina e na Fazenda Água Limpa, o controle de acesso será realizado por meio de catraca eletrônica, instalada na entrada de cada refeitório, providenciada pela CONTRATADA ou meio eletrônico que permita o controle.
- 12.14.3. A catracas adquiridas pela CONTRATADA deverão *ser* compatíveis com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE.

- 12.14.4. O controle de acesso do Restaurante Executivo (RE) será feito de acordo com a conveniência da CONTRATADA.
- 12.14.5. A venda de tickets, e/ou o abastecimento de créditos, serão realizados pela CONTRATADA de 6h45 às 19h30.
- 12.14.5.1. Os usuários poderão efetuar o pagamento, em espécie (moeda corrente local) ou por meio eletrônico – cartões de débito e crédito – no mínimo em duas “bandeiras” de operadoras de cartões, respeitando o Código de Defesa do Consumidor.
- 12.14.5.2. Para as refeições classificadas como “evento”, além do pagamento em espécie e meio eletrônico - cartão de débito ou crédito - serão aceitas transferência bancária e/ou depósito bancário em nome da CONTRATADA e ainda, em casos específicos, o pagamento por meio de indicação de NOTA DE EMPENHO em nome da CONTRATADA.
- 12.14.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários para venda de tickets por meio eletrônico em todos os caixas (RU do Darcy Ribeiro e nos campi) .
- 12.14.6. O sistema de informações que gerenciará a gestão, o controle das vendas de tickets, a emissão de créditos e o controle de acesso, será disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 12.14.6.1. Poderá ser disponibilizado à CONTRATADA aplicativo desenvolvido pela Universidade de Brasília, com funcionalidades diversas, com o objetivo de otimizar a venda de tickets e o acesso ao refeitório, ficando a contratada responsável por custos e manutenções necessárias para o perfeito funcionamento.
- 12.14.7. Emitir, sempre, cupom fiscal das vendas efetuadas, em todos os caixas, independente de solicitação do usuário.
- 12.14.8. Ficará a cargo da CONTRATADA, disponibilizar os equipamentos necessários para o funcionamento dos caixas de venda de tickets, devendo os equipamentos ser compatíveis com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 12.14.9. Manter plano de contingência para os casos de indisponibilidade do sistema eletrônico de venda e/ou de acesso, que deverá ser realizado manualmente e será fiscalizado pela CONTRATANTE.
- 12.14.10. Manter plano de contingência para os casos de indisponibilidade da(s) catraca(s), utilizando *notebooks* dotados de pistola com leitor ótico, a fim de garantir o acesso aos refeitórios.
- 12.14.11. Organizar as filas dos caixas e de acesso aos refeitórios.
- 12.14.12. Os horários de atendimento para cada refeição estão disponíveis no Anexo X do Termo de Referência.
- 12.14.13. O RE deverá ter caixa para pagamento exclusivo, com no mínimo dois guichês de atendimento.

12.15. Arrecadação

- 12.15.1. Os valores arrecadados diariamente pela CONTRATADA nas unidades do RU serão abatidos dos pagamentos realizados pela CONTRATANTE, considerando o seguinte cálculo:
- 12.15.1.1. Valor a ser pago à CONTRATADA = valor unitário da refeição – valor pago pelo usuário.
- 12.15.2. Os valores pagos pelos usuários dos RUs são: Grupo I – gratuito; Grupo II – 40% do valor da refeição licitada; Grupo III - Valor integral da refeição licitada, conforme a Resolução do Conselho de Administração da UnB nº 027/2018 e alterações posteriores.
- 12.15.3. A CONTRATANTE poderá alterar o preço cobrado aos usuários, sendo a CONTRATADA notificada com antecedência mínima de 3 dias úteis.
- 12.15.4. O valor a ser cobrado pelo quilo da refeição no RE deverá constar na tabela de preços apresentada pelas licitantes e somente poderá ser reajustado mediante aprovação da UnB.
- 12.15.5. No início do contrato a contratada deverá receber o valor correspondente aos créditos vinculados aos usuários no sistema SISRU.
- 12.15.6. No fim do contrato, no prazo de 5 dias úteis, a contratada deverá restituir a UnB ou a nova empresa contratada o valor correspondente aos créditos vinculados aos usuários no sistema SISRU.

12.16. Sustentabilidade e Boas Práticas Ambientais

- 12.16.1. 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 CONTRATADA.
- 12.16.2. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas.
- 12.16.3. Identificar e corrigir possíveis vazamentos ou infiltrações.
- 12.16.4. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e dos alimentos.
- 12.16.5. Não descartar gordura proveniente de adição ou cocção dos alimentos diretamente nos ralos.
- 12.16.6. 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, que 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.
- 12.16.7. 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.
- 12.16.8. Desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia e água.
- 12.16.9. Colaborar com projetos que envolvam ações de sustentabilidade com os resíduos gerados na produção de alimentos.
- 12.16.10. Atendendo a legislação vigente, não será permitido o uso de talheres, copos e canudos descartáveis, exceto biodegradáveis.

12.17. Atividades acadêmicas da UnB junto aos RUs

- 12.17.1. Disponibilizar condições para atuação acadêmica da UnB nos espaços dos RUs a fim de garantir o desenvolvimento de atividades acadêmicas-científicas tais como:
- 12.17.1.1. Elaborar sugestões para a adequação dos locais de produção e fornecimento de refeições para as boas práticas no serviço de alimentação.
- 12.17.1.2. Desenvolver atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.
- 12.17.1.3. Elaborar publicações sobre a situação de operacionalização e da alimentação e nutrição.
- 12.17.1.4. Avaliar o desempenho e o impacto das ações de alimentação.
- 12.17.1.5. 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.
- 12.17.1.6. Sugerir diretrizes em conjunto com os usuários para a promoção da alimentação saudável.

- 12.17.1.7. Implementar projetos acadêmicos no âmbito do RU, tanto em nível de graduação como de pós-graduação.
- 12.17.1.8. Contribuir para a atuação de estudantes de nutrição em estágio curricular obrigatório, bem como receber e supervisionar estagiários.

12.18. **Responsabilidades**

- 12.18.1. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, em decorrência da má execução do objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
- 12.18.2. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos moldes do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993, 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 contratada, devendo ser imediatamente ressarcido.
- 12.18.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados no local de trabalho.
- 12.18.4. 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.
- 12.18.5. 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.
- 12.18.6. Instalar o ponto eletrônico, 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.
- 12.18.7. 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 fiscalização da UnB.
- 12.18.8. Assumir as despesas de água e luz de todas as unidades do RU, inclusive do setor de caldeira da unidade do *campus* Darcy Ribeiro.
- 12.18.8.1. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento das contas de água e luz referentes ao consumo das instalações dos RU's.
- 12.18.8.2. Em caso de impossibilidade de transferência da titularidade referente ao funcionamento de água e luz, reserva-se à CONTRATANTE o direito de realizar cobrança baseada em estimativa de consumo.
- 12.18.9. Adquirir GLP e óleo diesel necessários à realização do serviço.
- 12.18.10. Manter serviço de internet para garantir o funcionamento do sistema de venda e acesso aos refeitórios e demais atividades administrativas.
- 12.18.10.1. Cabe à CONTRATADA manter, adequar e/ou substituir a infraestrutura de internet e telefonia dos prédios dos RUs.
- 12.18.11. Disponibilizar em todas as unidades de RU sistema de monitoramento de câmeras de vídeo que possibilite acesso às imagens por pelo menos 7 dias, nas principais áreas de circulação dos restaurantes, incluindo cozinha, caldeira, halls e refeitórios.
- 12.18.11.1. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá disponibilizar as imagens no prazo de até 24 horas.
- 12.18.12. Fornecer todo o material de escritório necessário ao bom funcionamento do serviço.
- 12.18.13. Afixar, em locais visíveis, a tabela contendo os preços das refeições e dos demais produtos oferecidos.
- 12.18.14. Manter serviço de guarda-volumes e achados e perdidos no *campus* Darcy Ribeiro, no período de funcionamento do RU.
- 12.18.15. Os bens não recuperados ficarão sob a guarda da CONTRATADA até a destinação final, a ser definida pela CONTRATANTE.
- 12.18.16. Fornecer café (em garrafas térmicas, distribuído com e sem açúcar), sem custo adicional aos usuários, durante todas as refeições em todos os campi.
- 12.18.17. O consumo dos alimentos deverá ocorrer preferencialmente dentro dos refeitórios. Caso o usuário opte por consumir fora do restaurante, a empresa deverá realizar o registro por escrito de saída da refeição, responsabilizando-se pelo controle.
- 12.18.18. Executar cardápios temáticos para datas festivas (Dia Mundial da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Natal, entre outras), quando couber, com planejamento previamente definido em conjunto com a CONTRATANTE.
- 12.18.19. Orientar os visitantes para estarem devidamente paramentados com uniforme (sapato fechado, calça comprida, jaleco e contentor de cabelos), devendo ser o contentor de cabelo oferecido pela CONTRATADA.
- 12.18.19.1. Quando se tratar de atividades acadêmicas, como, visitas técnicas, estágios e aulas práticas o uniforme deverá ser de responsabilidade dos estudantes.
- 12.18.20. Controlar o acesso de veículos no setor de carga e descarga do RU Darcy Ribeiro.
- 12.18.21. Se responsabilizar pelos custos, manutenções e inserção de dados no aplicativo.

12.19. **Restaurante Executivo (RE)**

- 12.19.1. O RE funcionará no mezanino do RU Darcy Ribeiro.
- 12.19.2. O cardápio oferecido deverá ser de médio padrão, composto de pelo menos 09 (nove) pratos quentes e 06 (seis) tipos de saladas, além de sobremesas e bebidas não alcoólicas.
- 12.19.2.1. Oferecer pelo menos 03 (três) tipos de carnes, sendo pelo menos uma branca e uma vermelha, 01(um) prato principal vegetariano e 1 (uma) opção à base de ovo.
- 12.19.2.2. Oferecer opções variadas para vegetarianos, incluindo grãos, produtos integrais, proteína de soja, ovos, queijos etc.
- 12.19.2.3. Como sobremesa oferecer pelo menos 04 (quatro) opções, sendo 01 (uma) opção de fruta, 02 (duas) opções de sobremesa elaborada 01 (uma) opção de sobremesa light e/ou diet, com informativo aos clientes sobre ingredientes alergênicos nas preparações.
- 12.19.3. O almoço deverá ser cobrado por quilo e a composição básica do cardápio está disponível no Anexo I do Termo de Referência.
- 12.19.4. Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o funcionamento do RE, devendo ser disponibilizados em balcões térmicos e refrigerados ou similares.
- 12.19.5. Incentivar bons hábitos alimentares.
- 12.19.6. Oferecer comodidade aos clientes evitando formação de filas de atendimento.
- 12.19.7. Manter o atendimento no restaurante no período mínimo de 11h às 14h30, com reposição eficiente em termos de qualidade e quantidade dos pratos e talheres no balcão de distribuição durante todo o período.
- 12.19.7.1. Os itens de *bomboniere* (balas, doces, salgadinhos, chocolates, chicletes e pastilhas) estão isentos de solicitação prévia de autorização para comercialização dos produtos, que poderão ser expostos e vendidos nos caixas, a preços fixados diretamente pela CONTRATADA.

- 12.19.7.2. Os preços estabelecidos para os produtos comercializados no RE deverão estar condizentes com os valores praticados no mercado.
- 12.19.8. Os usuários poderão efetuar o pagamento, em espécie ou por meio eletrônico – cartões de débito e crédito – no mínimo em duas “bandeiras” de operadoras de cartões, obedecendo o Código de Defesa do Consumidor.
- 12.19.9. Emitir, sempre, cupom fiscal dos produtos comercializados, em todos os caixas, independente de solicitação do usuário.
- 12.19.10. Dispor de equipe de trabalho para o atendimento do RE.
- 12.19.11. Dispor de serviço de garçom para realizar atendimento aos clientes, recolhimento de utensílios, entre outros.
- 12.19.12. Disponibilizar todos os equipamentos e mobiliários necessários para o bom funcionamento das atividades.
- 12.19.13. Fornecer todos os utensílios de cozinha e restaurante, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas etc.), toalhas de mesa ou *sousplat* e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, sem prejuízo dos materiais a serem disponibilizados pela CONTRATANTE, sendo vedado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.
- 12.19.14. Os pratos deverão ter peso padronizados para viabilizar a tara da balança.
- 12.19.15. A bebida, a sobremesa e a embalagem descartável dos alimentos poderão ser cobradas à parte.
- 12.19.16. Não será permitido cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços efetuados.

12.20. **Serviço de Coffee Break**

- 12.20.1. As especificações para cada tipo de coffee break estão especificadas no Anexo I deste termo de referência.
- 12.20.2. O fornecimento do serviço de coffee break deverá ocorrer conforme o horário de funcionamento da Universidade de Brasília, estabelecido em Ato específico da Reitoria, sendo de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 23h e sábado das 8h às 18h.
- 12.20.3. O serviço de coffee break poderá ser fornecido em dias e horários distintos ao de funcionamento da Universidade, desde que previamente aprovado pela Diretoria do RU.
- 12.20.4. Os kits deverão ser transportados em caixas térmicas e embalados individualmente, devendo ser disponibilizado guardanapos de papel não reciclados.
- 12.20.5. Os alimentos servidos no serviço de *coffee break* deverão ser preparado no dia de sua utilização ou no dia anterior, não se admitindo o uso de ingredientes reaproveitados de outros eventos ou preparações.
- 12.20.6. Todas as fichas técnicas de preparação dos itens que compõem cada tipo de coffee break devem ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE, antes de passarem a compor o cardápio.
- 12.20.7. A cada evento, é obrigatório oferecer degustação das preparações do coffee break à equipe de fiscalização, antes do serviço ser prestado.
- 12.20.8. Para atendimento dos *coffee breaks tipos 2, 3 e 4*, a CONTRATADA deverá disponibilizar água potável durante todo o serviço.
- 12.20.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA providenciar, conforme orientação e necessidade da CONTRATANTE, para o atendimento do *coffee break* o fornecimento de pratos, talheres, copos, louças e/ou réchauds, toalhas e arranjos de mesa, bem como disponibilizar o quantitativo de 01 (um) garçom para cada 30 pessoas.
- 12.20.10. Deverá ser considerada a quantidade mínima de 07 (sete) unidades de salgado e 03 (três) unidades de doce *per capita* e as bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente durante toda a duração do serviço.
- 12.20.11. A contratada poderá sugerir a inclusão de novas preparações para compor os serviços de coffee break, e poderão inclui-las pós a aprovação da CONTRATANTE.

12.21. **É expressamente vedado à CONTRATADA:**

- 12.21.1. Transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;
- 12.21.2. Utilizar, sob qualquer pretexto, serviços e dependências da CONTRATANTE que não seja para as finalidades previstas no contrato;
- 12.21.3. Manter, contratar ou utilizar em seu quadro, servidores da CONTRATANTE, sob qualquer pretexto, na execução dos serviços.
- 12.21.4. Subcontratar empresa para execução do objeto desta Licitação, exceto em caso específico, a critério da CONTRATANTE, e mediante sua expressa autorização, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.
- 12.21.5. É expressamente proibida a comercialização de bebida alcoólica de qualquer natureza e de cigarro ou congêneres nas dependências da CONTRATANTE.

12.22. **Benfeitorias**

- 12.22.1. A CONTRATADA poderá fazer modificações que se fizerem necessárias para melhor adequar o espaço concedido, inclusive os necessários ao atendimento das legislações sanitárias em vigor, incluindo a instalação de ar condicionado, desde que apresente projeto técnico (arquitetônico, de interiores, elétrico, hidráulico e estrutural), mediante análise e aprovação da Diretoria do RU.
- 12.22.2. Todas as despesas decorrentes das modificações autorizadas correrão por conta da CONTRATADA, e serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer direito de retenção ou indenização sob qualquer título.
- 12.22.3. Classificar-se-á como benfeitoria todas as alterações necessárias a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento dos RU's dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.
- 12.22.4. Serão também consideradas benfeitorias as alterações arquitetônicas, elétricas, hidráulicas, instalação de rede lógica, de rede telefônica, de rede de gás, com exceção dos equipamentos utilizados.

13. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da CONTRATANTE terá a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

15.9. A execução do contrato será supervisionada pelos fiscais nomeados pela CONTRATANTE, de forma a gerar relatórios que servirão como documentos comprobatórios das infrações para fins de sanções administrativas.

15.10. A equipe de fiscalização comunicar-se-á com a CONTRATADA por meio de cartas, notificações e/ou chamado técnico, a fim de apontar, prevenir e/ou corrigir qualquer infração contratual, além de ratificar solicitações já efetuadas.

15.11. A qualidade da prestação dos serviços e o acompanhamento do cumprimento das obrigações da CONTRATADA serão avaliados frequentemente por meio de checklists e relatórios realizados pelos membros da equipe de fiscalização, apontando as irregularidades observadas, além daquelas não corrigidas ou reincidentes.

15.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e as infrações contratuais previstas no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

15.12.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.14. O resultado do IMR implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação de acordo com os parâmetros abaixo estabelecidos.

15.15. O IMR deverá ser anexado ao processo e encaminhado juntamente com cada fatura.

15.16. Em caso de sanção, a mesma deverá ser aplicada tendo como referência a fatura à qual o IMR está vinculado.

15.17. Será direito da CONTRATADA ter acesso a todos os checklists realizados pela equipe de fiscais da DRU, sempre que for solicitado, sem necessidade de trâmites burocráticos, porém não será dever da DRU dar ciência à CONTRATADA dos mesmos.

15.18. Até a data de fechamento de cada fatura, a CONTRATADA poderá apresentar à DRU carta que justifique a(s) infração(ões) descrita(s) pelos fiscais. Caberá à CONTRATANTE acatar ou não a justificativa.

15.19. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será aplicada, observado o processo administrativo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Índice de Medição de Resultado (IMR)	Sanção
0 a 2 pontos	Carta de notificação
2,1 a 8 pontos	Advertência
8,1 a 12 pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal da fatura do período correspondente.
12,1 a 16 pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal da fatura do período correspondente.
16,1 a 20 pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal da fatura do período correspondente.
20,1 a 24 pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal da fatura do período correspondente.
24,1 a 28 pontos	Multa correspondente a 6% do valor mensal da fatura do período correspondente.
28,1 a 32 pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal da fatura do período correspondente.
A cada ponto acima de 32	Multa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor mensal da fatura do período correspondente.

15.19.1. Durante a vigência do contrato, no caso de receber a 3ª Advertência, a mesma será acompanhada de multa referente a 0,5% do valor mensal da fatura do período correspondente.

15.19.2. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

15.19.3. Em caso da CONTRATADA somar 33 pontos, ficará facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

15.19.4. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

15.19.5. No caso de multa, cuja apuração ainda estiver em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, com glosa na fatura mensal, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

15.20. Os casos de aplicação de sanções contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 15.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.25. 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.
- 15.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.29. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas localidades, condições e datas indicadas no Termo de Referência.
- 16.2. O prazo para a entrega dos serviços deverá ser diário, contínuo e sem interrupção.
- 16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 16.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.5. 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 fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16.6. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico ou a equipe de fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto diariamente 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.
- 16.7. 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:
- 16.7.1. 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;
- 16.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.7.3. 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.
- 16.7.3.1. 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.
- 16.8. 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 fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo, com o devido atesto da nota fiscal, de acordo com o número de refeições servidas nos RUs, devidamente comprovadas através dos relatórios diários emitidos pelo sistema de controle de venda e acesso e planilha elaborada pela equipe de fiscalização.
- 17.2. A UnB reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.
- 17.3. O pagamento a ser efetuado pela UnB à CONTRATADA refere-se a subsídios das refeições fornecidas em cada unidade do RU, tendo como finalidade, ressarcir a empresa pela diferença entre o preço da refeição e o preço pago pelos usuários do RU.
- 17.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. Para proceder o pagamento será verificado se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.5.1. O prazo de validade;
- 17.5.2. A data da emissão;
- 17.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. O período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. O valor a pagar; e
- 17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

17.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.7.1. Não produziu os resultados acordados;

17.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. A UnB poderá deduzir do montante a pagar para a CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por descumprimento das cláusulas contratuais ou por danos ao seu patrimônio, nos termos deste Termo de Referência, observados o contraditório e a ampla defesa.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

18.2. Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços poderão ser reajustados anualmente, com base no IPCA publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, previamente aprovado pela CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

$$R = V(I - I_0 / I_0)$$

Onde: R – é o valor do reajuste procurado;

V – é o valor contratual do serviço a ser reajustado;

I – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

I₀ – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

18.3. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CONTRATADA, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

18.4. Caberá à Administração do CONTRATANTE verificar, anteriormente à concessão do reajuste, se os novos preços a serem contratados não estão superiores aos preços praticados no mercado, devendo as partes, se for o caso, rever os preços para adequá-los às condições existentes no início do contrato de concessão.

18.5. A CONTRATADA deverá apresentar planilha detalhada da composição do preço da refeição para fins de futuros reajustes, sem prejuízo da CONTRATANTE de aferir os preços praticados no mercado.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

19.4.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

19.4.2. Seguro-garantia; ou

- 19.4.3. Fiança bancária.
- 19.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 19.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.8. 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 da Fazenda.
- 19.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.13. Será considerada extinta a garantia:
- 19.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. As sanções administrativas abaixo relacionadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, na forma autorizada pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/1993
- 20.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado
- 20.1.2. Multa:
- 20.1.2.1. Pela inexecução parcial do serviço contratado: as penalidades de multa serão aplicadas conforme a pontuação mensal atribuída pela fiscalização, estando descritas no item 15 deste Termo de Referência. Será calculado tendo como referência a fatura a qual o IMR está vinculado.
- 20.1.2.2. Pela inexecução total do serviço contratado: 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado;
- 20.1.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Parecer 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Instrução Normativa SLTI/MPOG 01 de 10/02/2012 Artigo 40, Parágrafo 3º, Inciso I).
- 20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante UnB, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à CONTRATANTE pelos prejuízos causados (Artigo 87, Inciso IV da Lei nº 8.666/1993).
- 20.1.5. O valor da multa referida nos itens anteriores poderá ser descontado de qualquer fatura, da garantia prestada ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.
- 20.1.6. As multas previstas são administrativas e não afastam a possibilidade de perquirirem-se as perdas e danos.
- 20.1.7. Se inexistir crédito em favor da CONTRATADA ou garantia suficiente para o enfrentamento da multa, esta será perquirida em procedimento judicial competente.
- 20.1.8. O não cumprimento do objeto do contrato na forma e condições firmadas ensejará o imediato cancelamento da Nota de Empenho e aplicação das sanções estabelecidas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações.
- 20.1.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão preferencialmente deduzidos dos valores a serem pagos. Não havendo saldo a receber deverão ser deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.1.10. A critério da UnB poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando do atraso ou sendo insatisfatória a execução dos serviços ou fornecimento do material, devidamente justificado pela CONTRATADA por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.
- 20.1.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. Encerrada a etapa de lances no Pregão eletrônico, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao MENOR PREÇO GLOBAL.
- 21.2. Serão critérios para a aceitabilidade de preço e do fornecedor:
- 21.2.1. A compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e a sua exequibilidade;
- 21.2.1.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme "Quadro 04: Modelo da proposta de preço da licitante" do Anexo XI do Termo de Referência.
- 21.2.2. A habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista do licitante;

- 21.2.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão disciplinadas no Edital, bem como, as regras de desempate das propostas.
- 21.2.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993;
- 21.2.4. Comprovação da qualificação técnica do fornecedor com os seguintes documentos, anteriormente detalhados no item 4 "DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR", deste Termo de referência:
- 21.2.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade.
- 21.2.4.2. Atestado de capacidade técnico operacional.
- 21.2.4.3. Apresentação de atestado de capacidade técnico profissional.
- 21.2.4.4. Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.
- 21.2.4.5. Termo de Vistoria ou Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado.
- 21.2.4.6. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui, implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, referente à unidade da qual apresentou atestado de capacidade técnico operacional.
- 21.2.4.7. Declaração emitida pela licitante, indicando responsável técnico para as Unidades onde serão efetuados os serviços.
- 21.2.4.8. Declaração emitida pela licitante de que, caso seja vencedor da licitação disponibilizará, às suas custas, todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, complementarmente aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento e que durante a vigência do contrato, responsabilizar-se-á pela manutenção, conservação e reposição de todos os equipamentos e utensílios da CONTRATANTE.
- 21.2.4.9. Plano de ação emergencial para casos de comprometimento total ou parcial da entrega do objeto do contrato, ou seja, para qualquer caso que impossibilite a produção e/ou distribuição de refeições em alguma unidade.
- 21.2.4.10. Apresentação de cardápio de todas as refeições (padrão, ovo-lacto-vegetariano, vegetariano estrito e do restaurante executivo), para as 2 (duas) primeiras semanas de execução do contrato.
- 21.2.4.11. A licitante deverá apresentar provas de que será capaz de conservar o alimento em refrigeração adequada e de que o transporte será realizado em veículos com certificado de vistoria da Vigilância Sanitária, dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.
- 21.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 21.3.0.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 21.3.0.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 21.3.0.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 21.3.1. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no Anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a executibilidade da proposta.
- 21.3.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 21.3.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 21.3.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 21.4. O critério de julgamento da proposta será por Menor Preço por Grupo.
- 21.4.1. Valores unitários: não poderão ultrapassar o máximo valor aceitável de cada item.
- 21.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.5.1. Valor Global Estimado: R\$ 31.440.728,00 (trinta e um milhões, quatrocentos e quarenta mil setecentos e vinte e oito reais).
- 21.5.2. Valor Global Subsidiado Estimado: R\$ 24.040.337,98 (vinte e quatro milhões, quarenta mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos).
- 21.5.3. Valores unitários: conforme planilha de preço médio estimado.

Estimativa da despesa										
Item	SERVIÇO		QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO	Grupo I Subsídio UnB de 100%	Grupo II Subsídio UnB de 60%	Grupo II Discente paga 40%	Grupo III Servidores, terceirizados e visitante pagam 100%	Valor com Subsídio Pago por
						55%	43%		2%	
1	REFEIÇÕES PADRÃO, OVOLACTOVEGETARIANA E VEGETARIANA RESTRITA	CAFÉ DA MANHA	323.700	R\$ 8,94	R\$ 2.893.878,00	R\$ 1.591.632,90	R\$ 746.620,52	R\$ 497.747,02	R\$ 57.877,56	R\$ 2.338.
		ALMOÇO	1.178.600	R\$ 16,49	R\$ 19.435.114,00	R\$ 10.689.312,70	R\$ 5.014.259,41	R\$ 3.342.839,61	R\$ 388.702,28	R\$ 15.703
		JANTAR	414.400	R\$ 16,49	R\$ 6.833.456,00	R\$ 3.758.400,80	R\$ 1.763.031,65	R\$ 1.175.354,43	R\$ 136.669,12	R\$ 5.521.
2	RESTAURANTE EXECUTIVO	ALMOÇO	40.000	R\$ 45,03	R\$ 1.801.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,
3	COFFEE BREAK	COFFEE BREAK tipo 01	3.000	R\$ 20,48	R\$ 61.440,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 61.4
		COFFEE BREAK tipo 02	10.000	R\$ 24,68	R\$ 246.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 246.8
		COFFEE BREAK tipo 03	2.000	R\$ 30,57	R\$ 61.140,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 61.1
		COFFEE BREAK tipo 04	3.000	R\$ 35,90	R\$ 107.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107.7
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 31.440.728,00	VALOR GLOBAL SUBSIDIADO ESTIMADO				R\$ 24.040

- Café da manhã: R\$ 8,94 (oito reais e noventa e quatro centavos)
- Almoço: R\$ 16,49 (dezesesseis reais e quarenta e nove centavos)
- Jantar: R\$ 16,49 (dezesesseis reais e quarenta e nove centavos)
- Restaurante executivo: R\$ 45,03 (quarenta e cinco reais e três centavos)
- Coffee break I: R\$ 20,48 (vinte reais e quarenta e oito centavos)
- Coffee break II: R\$ 24,68 (vinte e quatro reais e sessenta e oito centavos)
- Coffee break III: R\$ 30,57 (trinta reais e cinquenta e sete centavos)
- Coffee break IV: R\$ 35,90 (cinco reais e noventa centavos)

21.5.4. Para a formação do preço médio de mercado foram excluídos os valores com desvio superior a 50% do preço médio obtido entre as demais empresas, conforme Planilha de Estimativa de Despesa 5786603, página 2.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. De acordo com a Resolução do Conselho de Administração 27/2018, os usuários são divididos em três grupos, sendo os usuários do grupo I integralmente subsidiados, os usuários do grupo II subsidiados pela Universidade de Brasília em 40% e os usuários do grupo III, sem subsídio. O subsídio aos discentes ocorre com recursos da Ação 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior e Ação 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior.

22.2. Cabe observar que Valor Global Estimado não condiz com o valor realmente custeado pela UnB, uma vez que a universidade não subsidia integralmente todas as refeições para todos os usuários.

22.3. Os usuários do Restaurante Executivo são responsáveis integralmente pelo custeio das suas refeições, não havendo subsídio da Universidade.

22.4. Os serviços de coffee break são pagos com recursos próprios da universidade, por meio das unidades acadêmicas e administrativas.

22.5. Considerando a proporção de usuários por grupos, é possível identificar o Valor Global do Contrato ao Valor Global previsto a ser subsidiado pela UnB, a partir de dados do ano de 2019.

22.5.1. Proporção de usuários por grupo em 2019:

Campus	Refeição	Preço 2019	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Total de refeições
Todos os campi	Café	5,79	223023	81277	3812	308.112
			72%	26%	1%	
	Almoço	12,98	544744	554465	23046	1.122.255
			49%	49%	2%	
	Jantar	12,98	240651	148185	4647	393.483
			61%	38%	1%	
	Total		1008418	783927	31505	1.823.850
			55%	43%	2%	

22.6. Considerando os preços obtidos na pesquisa de mercado 5732542 e 5786603, aplicando-se como referência a proporção de utilização dos usuários nos Restaurantes Universitários por grupos referentes ao ano de 2019 e os esclarecimentos apresentados quanto ao Restaurante Executivo e o serviço de coffee break, o **Valor Global previsto a ser subsidiado pela UnB é de R\$ 24.040.337,98 (vinte e quatro milhões, quarenta mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos)**, conforme planilha a seguir.

Estimativa da despesa										
Item	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO	Grupo I Subsídio UnB de 100%	Grupo II Subsídio UnB de 60%	Grupo II Discente paga 40%	Grupo III Servidores, terceirizados e visitante pagam 100%	Valo Sut Pag	
					55%	43%	2%			
1	REFEIÇÕES PADRÃO, OVOLACTOVEGETARIANA E VEGETARIANA RESTRITA	CAFÉ DA MANHA	323.700	R\$ 8,94	R\$ 2.893.878,00	R\$ 1.591.632,90	R\$ 746.620,52	R\$ 497.747,02	R\$ 57.877,56	2.3
		ALMOÇO	1.178.600	R\$ 16,49	R\$ 19.435.114,00	R\$ 10.689.312,70	R\$ 5.014.259,41	R\$ 3.342.839,61	R\$ 388.702,28	15.
		JANTAR	414.400	R\$ 16,49	R\$ 6.833.456,00	R\$ 3.758.400,80	R\$ 1.763.031,65	R\$ 1.175.354,43	R\$ 136.669,12	5.5
2	RESTAURANTE EXECUTIVO	ALMOÇO	40.000	R\$ 45,03	R\$ 1.801.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
3	COFFEE BREAK	COFFEE BREAK tipo 01	3.000	R\$ 20,48	R\$ 61.440,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$
		COFFEE BREAK tipo 02	10.000	R\$ 24,68	R\$ 246.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$
		COFFEE BREAK tipo 03	2.000	R\$ 30,57	R\$ 61.140,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$
		COFFEE BREAK tipo 04	3.000	R\$ 35,90	R\$ 107.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 31.440.728,00	VALOR GLOBAL SUBSIDIADO ESTIMADO				24.1	

22.7. Entende-se, portanto, que baseados na análise supracitada, é possível considerar o "**Valor Global a ser subsidiado pela UnB**" como "**Valor Global estimado**", uma vez que trata-se do valor efetivamente praticado em fatura.

22.8. O custo estimado da contratação é de R\$ 31.440,728,00 (trinta e um mil quatrocentos e quarenta reais e setenta e três centavos), sendo o Valor Global a ser subsidiado pela UnB de R\$ 24.040.337,98 (vinte e quatro milhões, quarenta mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Ação 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior.

23.2. Ação 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior.

24. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base as legislações vigentes e aplicáveis à espécie.
- 24.2. As licitantes deverão apresentar suas propostas de preço em concordância com os quadros apresentados nos Anexos I e XI deste Termo de Referência.
- 24.3. As propostas deverão estar acompanhadas de planilha detalhada apresentando todas as despesas previstas com materiais, mão-de-obra, taxas, seguros, transporte, encargos sociais, além de orçamento detalhado com descrição de quantitativos, todas e quaisquer despesas, tais como fretes, impostos, e outras necessárias à realização dos serviços.
- 24.4. A CONTRATANTE manterá nas instalações do prédio do RU do Campus Darcy Ribeiro área administrava referente às atividades da Diretoria do Restaurante Universitário.
- 24.5. O teor do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, na modalidade de Pregão e as propostas das CONTRATADAS serão partes integrantes do contrato, independentemente de transcrição.
- 24.6. Ao fim do contrato, com 15 dias de antecedência, a contratada deverá permitir o acesso a nova empresa contratada, a fim de permitir a transição do serviço, sem interrupção de fornecimento.

25. **ANEXOS**

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO BÁSICA DOS CARDÁPIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1) Composição básica dos cardápios do Restaurante Universitário

Quadro 1: Composição básica para o café da manhã

Item	Preparação	Itens para Composição	Detalhamento da preparação	Quantidade	
1	Bebida quente 1 (usuário escolhe 1 das opções - 1 porção)	Café	Sem açúcar	150 ml	
		Chás variados (infusão de frutos, flores, folhas, raízes, ervas ou especiarias)	Sem açúcar	150 ml	
	Bebida quente 2 (usuário escolhe 1 das opções - 1 porção)	Leite de vaca integral	Sem açúcar	200 ml	
		Leites vegetais variados	Sem açúcar	200 ml	
		Chocolate quente (padrão e vegetariano estrito)	Sazonal	200 ml	
2	Panificação (usuário escolhe entre as opções – total de 2 porções)	Pão francês (diariamente, como opção vegetariana estrita)	-	até 2 unidades (50 g cada)	
		Pão francês, careca, milho, doce, etc (diariamente, como opção padrão e ovolactovegetariana)	-	até 2 unidades (50 g cada)	
		Bolos variados	-	até 2 porções (70 g cada)	
		Tapioca	Simple, sem recheio	até 2 porções (50 g cada)	
		Cuscuz	-	até 2 porções (70 g cada)	
		Mingau (padrão/ovolactovegetariano e vegetariano estrito)	-	até 2 porções (200 ml cada)	
		Canjica (padrão/ovolactovegetariano e vegetariano estrito)	-	até 2 porções (200 ml cada)	
		Arroz doce (padrão/ovolactovegetariano e vegetariano estrito)	-	até 2 porções (200 ml cada)	
3	Gordura (usuário escolhe entre as opções)	Pão de queijo		até 2 porções (50 g cada)	
		Manteiga	-	15 g	
4	Complemento 1 (usuário escolhe entre 1 e 2)	Creme vegetal*		15 g	
		Frango desfiado, carne moída ou desfiada		50 g	
		Presunto		25 g	
		Queijo mussarela		25 g	
		Queijo minas		45 g	
		Ricota temperada		40 g	
		Ovos mexidos		50 g	
	Salsicha ao molho		75 g		
	Complemento 2* (usuário escolhe entre 1 e 2)	Bebida láctea ou iogurte natural			Porção individual 1 unidade (mínimo de 90 g)
		Pasta salgada (amendoim, requeijão de ervas, caponata de berinjela, beterraba, guacamole, homus, lentilha, etc)			50 g
		Pasta doce (geléia, amendoim, cacau, etc)			40 g
		Bebida láctea vegana			Porção individual 1 unidade (mínimo de 90 g)
		6	Fruta (variar de acordo com sazonalidade)	Fruta da estação**	Inteira ou de corte
Salada de frutas					200g
7	Achocolatado	Achocolatado***	-	20 g	

*Sem ingredientes de origem animal (vegetariano estrito), sem adição de vitamina D.

** Sobre as frutas:

- a) O peso considerado refere-se à parte comestível da fruta (polpa)
- b) Frutas como abacaxi, melão, melancia, manga e mamão devem ser servidas sem casca
- c) Laranja só poderá ser distribuída na forma inteira sem casca ou picada

*** Oferecer opção padrão e vegetariana estrita

Observações:

- 1 – No item panificação as opções extras (bolos, tapioca, cuscuz, mingau, canjica, arroz doce e pão de queijo) deverão compor o cardápio, além dos pães, no mínimo, 2x/semana, dentro da quantidade de porções totais estabelecidas para o item
- 2 - Se o leite for do tipo pasteurizado, este deverá ser fervido.
- 3 - Se necessário, servir leite vegetal sem adição de vitamina D.
- 4 - Deverá ser oferecida a opção de leite frio na cozinha minuto e esse deverá ser do tipo UHT ou pasteurizado fervido e resfriado.
- 5 – Os líquidos deverão ser preparados sem adição de açúcar e deverão ser disponibilizados açúcar e adoçante na distribuição.
- 6 - A porção da salsicha não considera o peso do molho.
- 7 - Deverá ser disponibilizada água em mesa de apoio para livre consumo.

Quadro 2: Composição básica para o almoço e jantar

Preparação	Composição	Detalhamento da preparação	Porção (g)
Saladas (cruas e/ou cozidas) - 2 opções, sendo necessariamente, 1 opção de folhoso	Hortifrutis, massas e/ou grãos	Folhosos	30 g*
		Não folhosos ou mista	80 g*
		Saladas elaboradas (maionese, salpicão, tabule, macarrão, etc)	100 g*
Molho	Ervas frescas ou desidratadas, frutas cítricas, vinagre, azeite, mel, maionese e/ou condimentos, sem adição de sal ²	Variados	30 ml*
Prato padrão	Carnes bovina, suína, aves ou peixes.	Carne bovina, suína, ave ou peixe, sem osso e sem molho, inclusive hambúrguer e almôndega (refogados, grelhados ou assados)	150 g
		Carne bovina, suína, ave ou peixe sem osso e com molho	180 g
		Carne bovina, suína, ave ou peixe com osso e sem molho	220 g
		Carne bovina, suína, ave ou peixe com osso e com molho	250 g
		Preparações à base de queijos e/ou ovos	150 g
	Massas, quibes e tortas proteicas	200 g	
	Feijoada	Preparação à base de feijão preto e carnes salgadas, bovina, suína e embutidos. Preparada com músculo, charque, costela suína, bacon, lombo suíno, linguiça paio.	250 g, sendo: Paleta 42 g Charque 35 g Costela suína 17 g Bacon 9 g Copa lombo suíno 42 g Linguiça calabresa 25 g
	Prato misto	Preparação à base de legumes e carnes salgadas, bovina, embutidos	250 g (sendo no mínimo 200 g de proteína cozida)
Prato ovolactovegetariano	Ovos, queijos, proteína texturizada de soja, grãos, brotos, leguminosas, cogumelos, vegetais, massas frescas, tofu, “carne de jaca” entre outros.	Queijos, tofu e/ou ovos	150 g
		Proteína texturizada de soja, grãos, brotos, leguminosas, vegetais	200 g
		Massas, quibes e tortas proteicas	
Prato vegetariano estrito	Proteína texturizada de soja, grãos, brotos, leguminosas, cogumelos, vegetais, massas frescas, tofu, “carne de jaca” entre outros.	Proteína texturizada de soja, grãos, brotos, leguminosas, vegetais	200 g
		Massas, quibes e tortas proteicas	
Guarnição**	Vegetais	Cozidos, grelhados, purê, refogados, assados	100 g*
	Tubérculos	Cozidos, purê, sauté	
	Massas e tortas	Sabores variados	
	Cuscuz e farofas	Preparação à base de farinhas de mandioca, milho ou variações	
	Caldos, cremes ou sopas***	Variados, com ou sem vegetais, cereais, massas, leguminosas e/ou farinhas e isentos de qualquer produto de origem animal. Acompanhados de torradas isentos de qualquer produto de origem animal.	200 ml (caldos, cremes ou sopas)* 25 g (torrada)
Acompanhamentos	Arroz polido tipo 1	Cozido	100 g* (Darcy Ribeiro, Planaltina, Gama e Ceilândia)
	Arroz integral tipo 1		150 g* (Fazenda Água Limpa)
	Feijão tipo 1 - Carioquina, preto ou outros (eventualmente)	Cozido	150*

Sobremesa	Frutas	Inteiras	1 unidade (aproximadamente 130 g com casca)
	Frutas	Em fatias sem casca	120 g
Frutas	Salada de frutas	200 g	
Doces	Tablete	22 g a 40 g	
Doces	À base de frutas e/ou leite	60 g	
Bebida não alcoólica	Refresco	Refresco	250 ml*

* Considerando que são preparações de livre consumo, as porções indicadas são as previstas para base de cálculo, porém, o planejamento é responsabilidade da CONTRATADA.

** Sempre disponibilizar opção para vegetarianos estritos.

*** Apenas no jantar.

Observações:

- O almoço e o jantar deverão oferecer opção padrão (sem restrições), ovolactovegetariana e vegetariana estrita.
- Deverá ser disponibilizado limão cortado para os vegetarianos estritos quando o molho contiver produtos de origem animal. Ex: molho de mostarda e mel, molho de iogurte.
- Para a feijoada, a gramatura especificada refere-se ao peso cozido. Todos os ingredientes devem ser de primeira qualidade. A preparação deverá ser servida quinzenalmente, apenas no almoço.
- O prato misto poderá compor o cardápio eventualmente.
- Hambúrguer e almôndega deverão ser de produção própria. No caso da almôndega, o peso da porção equivale à preparação sem molho.
- Sempre que for servido doce, deverá ser fornecida fruta como opção. Doces serão servidos 1x/semana, em cada refeição.
- Na composição dos refrescos não poderá haver glúten.
- Deverá ser disponibilizado limão cortado para todos os usuários sempre que na composição do cardápio estiver presente peixe, suíno e quibe.

Quadro 3: Especificações técnicas para as preparações proteicas.

Tipo de preparação	Tipo / especificação
Bife de carne bovina, carne em iscas ou carne assada.	Poderá ser feito a partir dos cortes de patinho, lagarto, alcatra, coxão mole ou duro. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie vermelho brilhante, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Carne bovina moída	Poderá ser feita a partir de cortes de patinho, coxão mole, acém ou paleta. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie vermelho brilhante, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter sido moída um dia antes ou no dia do uso e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Carne bovina com osso	Costela ou rabo. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie vermelho brilhante, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente (retirar o máximo possível das cartilagens, sebos e peles), ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Carne em cubos	Poderá ser feita com coxão mole, coxão duro, acém ou paleta. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie vermelho brilhante, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Carne de sol	Deverá ser feito com coxão duro. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie vermelho maturado, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Bisteca (carrê) suína ou costela suína	Corte com osso (carrê ou costela suína). A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Lombo, copa lombo ou pernil de carne suína	A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, estar fresca, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e estar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Coxa, Sobrecoxa ou tulipa de frango	Corte com osso. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, ser recebida congelada, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie rosa claro, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, penas e sebos, ter corte

	uniforme e padronizado, e ficar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Filé de Peito de frango	Corte sem osso. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser de abate recente, ser recebida congelada, livre de parasitas e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la, não amolecida, nem pegajosa, com cor da espécie rosa claro, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, estar limpa, sem gordura aparente, cartilagens, sebos e peles, ter corte uniforme e padronizado, e ficar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Peixes de água salgada	Filé ou posta de merluza, dourada ou pescada. A carne deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF, ser recebida congelada, eviscerada, livre de parasitas (e qualquer outra substância contaminante que possa alterá-la ou encobri-la), não amolecida, nem pegajosa, com cor branco uniforme, sem manchas esverdeadas ou acastanhadas ou de qualquer espécie. Deverá estar limpa, sem espinhas, sem escamas, sem couro (quando for filé), ter corte uniforme e padronizado, e ficar refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio DE 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Linguiça calabresa	Linguiça tipo calabresa feita a partir de carne suína e carne de aves, toucinho, água, proteína de soja, sal, açúcar, pimenta calabresa, regulador de acidez/lactato de sódio (INS 325), estabilizante tripolifosfato de sódio (INS 451), realçador de sabor glutamato monossódico (INS 621), antioxidante eritorbato de sódio (INS 316). Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser mantida refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Linguiça toscana	Linguiça - frescal, tipo toscana, preparada com carne não mista, toucinho e condimentos, com aspecto normal, firme, sem umidade, não pegajosa, isenta de sujidades, parasitas e larvas. Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser mantida refrigerada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Salsicha animal	Salsicha tipo hot-dog composta de carne bovina fresca, com condimentos triturados, cozidos e defumados. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração não uniforme. Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser mantida congelada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Salsicha vegetal	Alimento a base de vegetais tipo Salsicha hot-dog. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal, sem manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração não uniforme. Deverá ser mantida congelada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Charque	Carne bovina salgada tipo charque, preparada com ponta de agulha de primeira qualidade, dessecada, de consistência firme, com cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e materiais estranhos. Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser armazenada conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017 ou instruções do fabricante. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Bacon	Gordura subcutânea do animal suíno, sob a forma defumada, industrializado, de 1ª qualidade. O produto deve estar isento de sujidades de qualquer natureza, parasitas e bolores. Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser armazenado conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017 ou instruções do fabricante. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Presunto	Presunto magro, cozido, obtido de pernil ou outra parte de suíno sadio, com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios; isento de sujidades, parasitas e larvas. Deverá possuir certificado pela Inspeção Federal – SIF e ser armazenado conforme IN n° 16, de 23 de maio de 2017. Deverá estar acondicionada em embalagens transparentes, atóxicas com prazo de validade e data da produção.
Muçarela	Produto elaborado unicamente com leite pasteurizado de vacas sadias, de massa filada, elástica (a altas temperaturas), consistência semidura, rígida, sabor suave, cor levemente amarelada, em peça (com crosta fina ou não formada). Embalado com filme plástico com barreira termo encolhível, atóxico, limpo, não violado, resistente, no qual tenha sido aplicado vácuo parcial, permitindo a perfeita aderência do continente ao conteúdo que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.
Queijo tipo minas, meia cura ou minas padrão	Produto elaborado unicamente com leite pasteurizado de vacas sadias, embalado individualmente, em plástico transparente, atóxico, limpo, não violado, resistente ou material compatível, própria para uso alimentar, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.
Ricota	Ricota fresca, não-maturada, obtida do soro do leite de vaca, massa branca, consistência macia e quebradiça, sabor suave e cremoso, com textura leve, baixo teor de gordura, sem passar por processo de defumação, sem ingredientes adicionais. Embalado com filme plástico com barreira termo encolhível atóxico, limpo, não violado, resistente, no qual tenha sido aplicado vácuo parcial permitindo a perfeita aderência do continente ao conteúdo que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.
Queijo parmesão	Queijo parmesão, maturado, obtido de leite pasteurizado, massa dura, embalado em filme plástico, atóxico, limpo, não violado, resistente, no qual tenha sido aplicado vácuo parcial, permitindo a perfeita aderência do continente ao conteúdo que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.
Requeijão cremoso	Requeijão cremoso, produzido com leite pasteurizado, sabor forte, levemente salgado, consistência firme, espalhável. Embalagem atóxica, limpa, não violada, resistente, com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.

Quadro 4: Frequência semanal dos tipos de proteína nos cardápios do desjejum

Tipo de proteína	Frequência
Queijo minas	1x
Bebida láctea	1x
Ovo	1x
Queijo muçarela	1x
Frango desfiado	1x
Carne desfiada	1x
Iogurte natural	1x ao mês
Salsicha	1x ao mês
Ricota	1x ao mês
Presunto	1x ao mês

Observação: A frequência poderá ser diferenciada, atendendo à especificidade das unidades, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Quadro 5: Frequência semanal sugerida dos tipos de carne no cardápio padrão por refeição

Tipos de proteína	Almoço	Jantar
Carne suína	1x	1x
Carne bovina	2x	2x
Carne de frango	2x	2x
Peixe	1x a cada 15 dias	1x a cada 15 dias
Lasanha, fricassê, escondidinho	1x a cada 15 dias	1x a cada 15 dias
Preparações combinadas com outros gêneros alimentícios (feijoada)	1x a cada 15 dias	0
Almôndega, hambúrguer, tortas proteicas ou quibe	1x a cada 15 dias	1x

Observação: A frequência poderá ser diferenciada, atendendo à especificidade das unidades, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Quadro 6: Frequência semanal dos tipos de proteína no cardápio ovolactovegetariano do almoço e jantar

Tipos de proteína vegetal	Frequência
Proteína texturizada de soja e soja em grão	2x
Grãos (lentilha, grão de bico, quinoa, chia, brotos e outros)	2x
Tortas diversas, cogumelos e massas	1x
Preparações à base de ovos e queijo (alternadas)	2x

Observação: A frequência poderá ser diferenciada, atendendo à especificidade das unidades, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Quadro 7: Frequência semanal dos tipos de proteína vegetal no cardápio vegetariano estrito do almoço e jantar

Tipos de proteína vegetal	Frequência
Proteína texturizada de soja e soja em grão	2x
Grãos (lentilha, grão de bico, quinoa, chia, brotos e outros)	3x
Tortas diversas, cogumelo e massas	1x
"Carne" de jaca, tofu e outros	1x

Observação: A frequência poderá ser diferenciada, atendendo à especificidade das unidades, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Quadro 8: Frequência semanal dos tipos de guarnição no almoço.

Tipos de guarnição	Almoço
Hortalças	3x
Tubérculos	2x
Mista	1x
Massas, tortas, suflês ou preparações à base de milho e farofas	1x

Observação: A frequência de tipos de guarnição poderá sofrer alteração desde que devidamente justificado e acordado entre as partes.

2) Composição básica dos cardápios do Restaurante Executivo

Quadro 9: Composição básica para almoço do Restaurante Executivo.

Item	Composição do cardápio
Salada (seis opções)	Pelo menos 01 (um) tipo de alface e tomate maduro, servidos diariamente; Pelo menos mais 02 (dois) tipos de hortalça ou outro vegetal servido cru; Pelo menos 01 (um) tipo de salada elaborada (exemplos: maionese, salpicão, etc); Pelo menos 01 (uma) salada composta (vegetais mistos e grãos); Pelo menos 02 (duas) opções de molho para salada caseiro.
Acompanhamento (três opções de arroz e duas opções de leguminosas)	Arroz branco; Arroz integral;

	Arroz elaborado (exemplos: à grega, com legumes, baião de dois, risoto, etc.); Leguminosa (feijão simples, carioca, preto, vermelho, ervilha, lentilha e outros)
Pratos principais	3 (três) opções de carnes, sendo pelo menos: 1 (uma) preparação com carne branca (frango) 1 (uma) preparação com carne vermelha (carne bovina) 1 (uma) preparação com carne suína ou peixe 1 (uma) preparação vegetariana estrita (sem produtos de origem animal na receita); 1 (uma) preparação ovolactovegetariana
Guarnição (quatro opções)	1 (uma) preparação com vegetal cozido ou refogado 1 (uma) preparação com massas ou tortas 1 (uma) preparação frita 1 (uma) preparação de farofa
Bebidas (opções diversas)	Suco natural de frutas, no mínimo 01 (uma) opção (variando ao longo da semana) e néctar de frutas Refrigerante e outras bebidas gasosas Café
Sobremesa (opções diversas)	Pelo menos 04 opções, sendo: 1 (uma) opção de fruta 2 (duas) opções de sobremesa elaborada 1 (uma) opção <i>light/diet</i>
<p>Observação: Diariamente deverá ser servido pelo menos um tipo de feijão. Complementos: Os condimentos azeite de oliva extravirgem com acidez máxima de até 0,5%, vinagre, molho de pimenta caseiro, sal (embalagem individual), palitos de dente (embalagem individual) e guardanapos de papel não reciclado devem estar à disposição do usuário diariamente.</p>	

3) Composição básica dos cardápios do *Coffee Break*

Quadro 10: Composição *Coffee Break* (tipo 1)

Bebidas Escolher 1 tipos entre as opções	Néctar de frutas, água de coco, achocolatado, refrigerante, água mineral com ou sem gás Volume mínimo: 200 ml
Salgados Escolher 1 tipo entre as opções	Sanduíches, tortas e salgados com recheios diversos, pão de queijo. Gramatura mínima: 120 g
Fruta Escolher 1 tipo entre as opções:	Banana, maçã, goiaba, pêra e mexerica. Gramatura mínima: 130 g
Complemento Escolher 1 tipo entre as opções	Chocolate, cocada, doce em tablete, biscoito, oleaginosas e barra de cereal. Gramatura mínima: 22 g

Obs: Os kits deverão ser transportados em caixas térmicas e embalados individualmente, sendo disponibilizado guardanapos de papel não reciclados. Trata-se de kit lanche simples, embalado para consumo individual e sem necessidade de montagem de infraestrutura para consumo e distribuição.

Quadro 11: Composição *Coffee Break* (tipo 2)

Bebidas Escolher 4 tipos entre as opções	Café, leite, chá, sucos de polpa ou in natura (abacaxi, abacaxi com hortelã, acerola, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, morango), refrigerantes de primeira qualidade, devendo ser oferecido ao solicitante opção sem açúcar.
Salgados Escolher 05 (cinco) tipos entre as opções	Salgados sabores diversos (coxinha de frango, croissant de queijo ou presunto, enroladinho de salsicha, empadas, esfihas, folhados, quibe, pastéis, risoles), bauru, pão de queijo, petit four salgado, mini pizzas, quiches, mini sanduíches, sanduíches de metro e tortas salgadas de sabores diversos. Gramatura mínima por unidade: 22 g
Doces Escolher 03 (três) tipos entre as opções:	Bolos, muffins, mini sonho e tortas variados (gramatura mínima por unidade: 40 g) Docinhos (brigadeiro, beijinho, cajuzinho entre outros) e folhados diversos (gramatura mínima por unidade: 20 g) Carolina e tarteletes de sabores diversos (gramatura mínima por unidade: 30 g) Frutas da época ou salada de frutas.

Quadro 12: Composição *Coffee Break* (tipo 3)

Bebidas Escolher 4 tipos entre as opções	Café, leite, chá, sucos de polpa ou in natura (abacaxi, abacaxi com hortelã, acerola, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, morango), refrigerantes de primeira qualidade, devendo ser oferecido ao solicitante opção sem açúcar.
Salgados Escolher 05 (cinco) tipos entre as opções	Salgados sabores diversos (coxinha de frango, croissant de queijo ou presunto, enroladinho de salsicha, empadas, esfihas, folhados, quibe, pastéis, risoles), bauru, pão de queijo, petit four salgado, mini pizzas, quiches, mini sanduíches, sanduíches de metro e tortas salgadas de sabores diversos. Gramatura mínima por unidade: 22 g
Empratado Escolher 02 (dois) tipos entre as opções	Canelone, lasanha, escondidinho, empadão, nhoque, macarrão, quibe recheado, risoto, baião de dois. Gramatura mínima por porção: 200 g
Doces Escolher 02 (dois) tipos entre as opções	Mousse, pavê, pudim, doce de leite, doce de frutas, bombom, frutas da época e salada de frutas.

Obs: Em acordo com a demandante, os empratados e doces poderão ser servidos em porções individuais ou em rechauds tipo self-service.

Quadro 13: Composição *Coffee Break* (tipo 4)

Bebidas Escolher 4 tipos entre as opções	Café, chá, sucos de polpa ou in natura (abacaxi, abacaxi com hortelã, acerola, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, morango), refrigerantes de primeira qualidade, devendo ser oferecido ao solicitante opção sem açúcar.
Salada Escolher 2 tipos entre as opções	Salada verde composta por pelo menos três tipos de folhas verdes, salada caprese, salada mista, maionese, salpicão..
Acompanhamento Escolher 2 tipo entre as opções	Arroz branco, arroz integral, arroz a grega, feijão preto, feijão carioca, lentilha, ervilha...
Guarnição Escolher 2 tipos entre as opções	Hortaliças, purês, farofa, massas, tortas, cremes, sopas, caldos e quiches
Prato principal Escolher 2 tipos entre as opções	Lagarto ao molho madeira, filé ao molho de mostarda, rocambolo, filé de frango ao molho parisiense, stroganoff, canelone, lasanha, bolinho de grão de bico, tomate recheado com homus, fricassê de frango, nhoque, peixe a parmegiana, filé a parmegiana, escondidinho.
Sobremesa Escolher 2 tipos entre as opções	Mousse, pavê, pudim, doce de leite, doce de frutas, picolé, sorvete, bombom, frutas da época e salada de frutas.

Observações para todos os coffee breaks, exceto para o kit lanche:

- O *coffee break* deverá ser preparado no dia de sua utilização ou no dia anterior, não se admitindo o uso de ingredientes reaproveitados de outros eventos ou preparações.
- Para atendimento dos *coffee breaks 2, 3 e 4*, a CONTRATADA deverá disponibilizar água potável durante todo o serviço.
- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA providenciar, conforme orientação e necessidade da CONTRATANTE, para o atendimento do *coffee break* o fornecimento de pratos, talheres, copos, louças e/ou réchauds, toalhas e arranjos de mesa, bem como disponibilizar o quantitativo de 01 (um) garçom para cada 30 pessoas.
- Deverá ser considerada a quantidade mínima de 07 (sete) unidades de salgado e 03 (três) unidades de doce *per capita*.
- As bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente durante toda a duração do serviço.
- A contratada poderá sugerir a inclusão de novas preparações para compor os serviços de coffee break.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE VISTORIA

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____ declara que vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº _____/2020, e que tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

() RU Darcy Ribeiro

- área de produção: panelões, fornos, exaustores, monta cargas, salas administrativas, refeitório e descanso dos funcionários, áreas refrigeradas, área de guarda de utensílios, copa de lavagem;
- área restaurante executivo: produção, distribuição e acesso;
- área de almoxarifado: estoque, freezers, câmaras frias e área de pré-preparo;
- área de distribuição: 6 refeitórios, copas de lavagem, cozinhas minuto, monta cargas, passthrough, balcões de distribuição, roletas de acesso, mesas e cadeiras;
- halls de entrada: hall superior e inferior, caixas, guarda volumes, banheiro dos usuários e sistema de câmeras de segurança;
- área da caldeira: caldeiras, gerador UnB e contratado, tanque de diesel;
- área administrativa do Restaurante Universitário, elevadores de acesso e banheiros.

() RU Ceilândia () RU Gama () RU Planaltina

- área de produção: panelão, fornos, fogão, exaustores, sala administrativa, áreas refrigeradas, área de guarda de utensílios, copa de lavagem;
- área de almoxarifado; estoque, freezers, câmaras frias;
- área de distribuição: mesas e cadeiras, copa de lavagem, cozinha minuto, passthrough, balcões de distribuição, roleta de acesso;
- externo: caixas, banheiros, roleta de acesso, contêineres de lixo, armazenamento de gás;

() RU Fazenda

- área de produção: fogão, forno, exaustor, área de guarda de utensílios, copa de lavagem, geladeira freezers;
- área de almoxarifado; estoque, sala administrativa;
- área de distribuição: refeitório, balcões de distribuição, roleta de acesso, mesas e cadeiras;
- externo: caixa, banheiros, roleta de acesso, contêineres de lixo, armazenamento de gás.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____ declara para os fins do Processo Licitatório n.º _____/2020 que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho necessárias para a execução do objeto a ser contratado, e assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Representante

Local e data.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE CARDÁPIO

SEMANA A/SEMANA B/ SEMANA C/SEMANA D							
Composição da Refeição	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
DESJEJUM							
BEBIDA 1 1 porção	Café / chá	Café e chás variados e sem açúcar					
BEBIDA 2 1 porção	Leite	Leite de vaca integral e leites vegetais variados					
PANIFICAÇÃO 2 porções	Pão padrão/ ovolactovegetariano						
	Pão vegetariano estrito						
	Opção extra						
GORDURA 1 porção	Manteiga/ creme vegetal	Manteiga e creme vegetal					
COMPLEMENTO 1 porção	Complemento padrão						
	Complemento vegetariano estrito						
	Complemento ovolactovegetariano						
FRUTA 1 porção	Fruta						
ALMOÇO							
SALADA	Salada 1						
	Salada 2						
MOLHO	Molho para salada						
PRATO PRINCIPAL 1 porção	Prato padrão						
	Prato vegetariano estrito						
	Prato ovolactovegetariano						
GUARNIÇÃO	Guarnição						
ACOMPANHAMENTO	Acompanhamentos						
SOBREMESA 1 porção	Fruta ou doce						
BEBIDA	Refresco						
JANTAR							
SALADA	Salada 1						
	Salada 2						
MOLHO	Molho para salada						
PRATO PRINCIPAL 1 porção	Prato padrão						
	Prato vegetariano estrito						
	Prato ovolactovegetariano						
SOPA/CREME	Sopa						
TORRADA	Torrada						
ACOMPANHAMENTO	Acompanhamentos						
SOBREMESA 1 porção	Fruta ou doce						
BEBIDA	Refresco						
CÁLCULO DO CARDÁPIO	VET do dia						
	% CHO						
	% LIP						
	% PROT						
	Sódio						

Elaborado por:

Data:

Obs: 1) Mesa de apoio café da manhã- Acolchadado padrão e vegetariano estrito, açúcar, adoçante, guardanapo e água

2) Mesa de apoio almoço e jantar- Farinha, sal, molho de pimenta, vinagre, azeite extra, virgem com acidez menor que 0,5%, guardanapo e água

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - RELAÇÃO DE CONTATOS DE CADA UNIDADE DO RU PARA AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA

Quadro 1: Relação de contatos de cada unidade do RU para agendamento de visita técnica

Local	Endereço	Responsável
Campus Darcy Ribeiro	Endereço: Campus Darcy Ribeiro, Gleba A, prédio do Restaurante Universitário, Asa Norte – Brasília CEP 70910-900	Cristiane Moreira da Costa Mayla Zago Joanna Ferreira Érica Bezerra Nóbrega Eliziani Konta Tatianne Fraga Brígida Monteiro Cléria Félix Maria de Jesus Vieira Batista Márcia Cursino
Campus Gama	Endereço: Área Especial de Indústria, Projeção A, Setor Leste – Gama CEP 72.444-240	
Campus Ceilândia	Endereço: Centro Metropolitano, Conjunto A, Lote 1 – Ceilândia Sul CEP 72.220-900	
Campus Planaltina	Endereço: Área Universitária 01 – Vila Nossa Senhora de Fátima (Planaltina)	
Fazenda Água Limpa	Endereço: Núcleo Rural Vargem Bonita Quadra 17 Setor de Mansões Park Way CEP 71.750-000	
Contatos		
Telefones: (61) 3107-1073 (61) 3107-1074 (61) 3107-1070 (61) 3107-1072		
e-mail: falaru@unb.br		

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no início do contrato para a execução do serviço os seguintes itens:

- Equipamentos mínimos para cada RU dos *campi* de Ceilândia, Gama, Planaltina e Fazenda Água Limpa: 01 (um) fogão industrial de seis bocas, 01 (um) forno industrial, 01 (uma) geladeira, 03 (três) freezers horizontal, 03 (três) mesaS de apoio de inox, sistema de exaustão, 01 (um) balcão de distribuição aquecido, 01 (um) balcão de distribuição refrigerado e utensílios.
- Gerador para o campus Darcy Ribeiro
- Contêiner refrigerado ou freezers para atender a necessidade de cada unidade
- Mobiliário de mesas e cadeira para completar pelo menos 1200 lugares no campus Darcy Ribeiro, 200 lugares para os demais campi e 30 lugares para a Fazenda Água Limpa.
- 6 máquinas de lavar louças para o campus Darcy Ribeiro.
- Catraca compatível com o sistema SISRU para acesso em todos os refeitórios.
- Desktop, monitor, notebooks, nobreak, impressora de nota fiscal e de código de barra, leitor Óptico em quantidade suficiente e compatíveis com o sistema SISRU para equipar os caixas e viabilizar o acesso aos refeitórios.
- Banho maria/rechaud para o fornecimento do prato principal vegetariano em todos os refeitórios.

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA - INFRAÇÕES CONTRATUAIS (REFEITÓRIOS, RESTAURANTE EXECUTIVO E SERVIÇO DE COFFEE BREAK)

Item	Infrações Contratuais (registros diários)	Pontuação a ser atribuída por ocorrência observada
Grau 1		
1.1	Descumprir o cardápio oficial do refeitório ou do serviço contratado de coffee break, sem prévia autorização.	0,2
1.2	Deixar de fornecer preparações para degustação dos fiscais, de forma recorrente (a partir da 3ª. ocorrência)	0,2
1.3	Deixar de preencher de forma completa o livro de ocorrência diária e/ou de disponibilizá-lo para ciência da CONTRATANTE.	0,2
1.4	Não fornecer certificados dos cursos de capacitação de todos os colaboradores e de todos os temas nos prazos estabelecidos.	0,2
1.5	Inadequação no armazenamento de utensílios, gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza – pontuação total por fato observado.	0,2
1.6	Descumprir os horários de início ou término do serviço de coffee break/refeitório - pontuação a cada 10 minutos de atraso na abertura ou antecipação do termino	0,2
1.7	Prestar informação técnica e/ou administrativa equivocada em qualquer de seus meios de comunicação.	0,2
1.8	Deixar de responder, no prazo fixado, demandas do setor de fiscalização – pontuação total por fato observado.	0,2
1.9	Colaboradores trajando uniformes sujos, incompletos, mal conservados ou não adequados à função e/ou com aparência fora do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente – pontuação por colaborador.	0,2
1.10	Colaborador sem o adequado uso de EPI – pontuação por colaborador.	0,2
1.11	Deixar de realizar manutenção predial e/ou manutenção preventiva dos equipamentos no prazo estabelecido.	0,2

1.12	Colaboradores trabalhando sem registro formal e/ou carteira/atestado de saúde ou vencidos – pontuação por colaborador.	0,2
1.13	Presença de insetos e roedores nas dependências dos Restaurantes.	0,2
1.14	Falta ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações no balcão de distribuição e/ou nas mesas de distribuição de coffee break - pontuação por tipo de ocorrência.	0,2
1.15	Deixar de manter tabela de preços em local visível, nas dependências dos restaurantes.	0,2
1.16	Não divulgar o cardápio semanal em local visível aos usuários nas dependências dos restaurantes, bem como em meio eletrônico.	0,2
1.17	Não realizar a reposição de utensílios e mobiliários e equipamentos para manter a qualidade dos serviços prestados, tanto em estoque quanto durante a execução do serviço – pontuação por natureza do item.	0,2
1.18	Deixar de providenciar os contêineres e lixeiras limpos, fechados e em número suficiente para o acondicionamento do lixo.	0,2
1.19	Colaborador em uso de celular e/ou fumando – pontuação por colaborador observado.	0,2
1.20	Não responder aos pedidos de orçamento e demanda dos solicitantes de coffee break.	0,2
1.21	Distribuir durante serviço de coffee break preparação que não foi previamente degustada e aprovada pela equipe de fiscais - pontuação por tipo de preparação e ocorrência.	0,2
1.22	Não responder aos pedidos de orçamento e demanda dos solicitantes de coffee break no prazo de 24 horas.	0,2
Grau 2		
2.1	Deixar de cumprir o Manual de Boas Práticas de Fabricação, assim como recomendações de resoluções, normativas e legislações sanitárias em qualquer um de seus itens – pontuação total por fato observado.	0,4
2.2	Ausência ou preenchimento inadequado de qualquer uma das planilhas exigidas em contrato e/ou descritas no MBPF – pontuação por planilha.	0,4
2.3	Higienização inadequada e/ou ausência de equipamentos e material de limpeza e higiene necessários em qualquer um dos banheiros de responsabilidade da CONTRATADA.	0,4
2.4	Higienização inadequada de qualquer uma das áreas de responsabilidade da CONTRATADA, assim como de equipamentos e utensílios – pontuação por setor afetado.	0,4
2.5	Deixar de disponibilizar e/ou repor uniformes e/ou EPIs para os colaboradores – pontuação por dia de observação.	0,4
2.6	Deixar de apresentar ou cumprir total ou parcialmente fichas técnicas de preparação (FTP) e/ou não dispor de FTP atualizada e previamente aprovada para todas as preparações do cardápio – pontuação por FTP.	0,4
2.7	Usar termômetros e balanças não calibrados ou não verificados.	0,4
2.8	Deixar de adotar comportamento sustentável e de boas práticas ambientais em situações em que seria adequado.	0,4
2.9	Deixar de coletar amostra de todas as preparações, em todos os RUs, no RE e nos serviços de coffee break, em todas as refeições e na quantidade adequada – pontuação por amostra.	0,4
2.10	Interromper temporariamente a realização dos serviços, gerando filas, por atraso na produção, falta/substituição de item ou itens do cardápio ou por ausência de colaborador – pontuação por minuto de paralisação, à partir do 6º minuto.	0,4
2.11	Deixar de realizar controle integrado de pragas e vetores urbanos, limpeza do reservatório de água, dos sistemas de exaustão e das caixas de gordura, manutenção corretiva dos equipamentos, troca dos elementos filtrantes, calibração de equipamentos, análise de potabilidade de água dentro do prazo adequado – pontuação por ocorrência e unidade de ocorrência.	0,4
2.12	Utilizar insumo de baixa qualidade e/ou não aprovado, assim como alterar a marca de um insumo sem consultar previamente a equipe de fiscalização.	0,4
2.13	Deixar de executar dedetização, desratização e/ou aplicação de repelentes para pombos, periodicamente ou sempre que solicitado.	0,4
2.14	Deixar de apresentar, mensalmente, lista atualizada com nome dos colaboradores e suas respectivas funções, em caráter fixo ou de substituição temporária.	0,4
2.15	Deixar de entregar o cardápio do mês subsequente dentro do prazo estabelecido para aprovação.	0,4
2.16	Não disponibilizar produtos adequados para a assepsia das mãos dos colaboradores, visitantes e usuários.	0,4
2.17	Deixar de prestar supervisão ou acompanhar estagiários curriculares e/ou visitantes em atividades realizadas nas áreas dos restaurantes.	
Grau 3		
3.1	Utilizar preparações regeneradas para distribuição aos usuários, sem autorização prévia da fiscalização.	0,6
3.2	Cobrar preços maiores do que os fixados contratualmente.	0,6
3.3	Servir porções em quantidade/peso inferiores aos contratuais – pontuação total por fato observado.	0,6
3.4	Manter armazenado produto sem identificação, fora do prazo de validade e/ou inadequadamente embalado.	0,6
3.5	Manter lixo nas dependências de um dia para o outro, não recolher e/ou não armazená-los de maneira adequada.	0,6
3.6	Manter área de pré-preparo ou produção suja e/ou desorganizada antes, durante ou após o período de execução das atividades.	0,6
3.7	Trabalhar com equipamentos com temperaturas fora da legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição de alimentos, assim como com áreas de manipulação com temperatura fora da legislação.	0,6
3.8	Deixar de instalar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) – pontuar 1 vez dentro do período de 10 dias corridos.	0,6
3.9	Deixar de realizar manutenção predial e/ou manutenção corretiva dos equipamentos no prazo estabelecido.	0,6
3.10	Utilização de produtos alimentícios ou de limpeza sem registro no Ministério da Saúde.	0,6
3.11	Utilização de temperos industrializados e enlatados, sem prévia autorização das fiscais.	0,6
3.12	Disponibilizar para consumo dos usuários e/ou de colaboradores alimento pronto com alterações organolépticas, fora da temperatura adequada de conservação e/ou com presença de contaminação física – pontuação por ocorrência.	0,6
3.13	Utilização inadequada ou diluição incorreta (fora da recomendação do fabricante), de produtos próprios para a higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	0,6
3.14	Deixar de repor itens do cardápio até o término do horário da refeição.	0,6
3.15	Deixar de recolher o lixo produzido no local de fornecimento do coffee contratado e/ou não armazená-los de maneira adequada.	0,6
Grau 4		
4.1	Cobrar, ou permitir que seja cobrada, gorjeta pelos serviços prestados no RE e/ou coffee break.	0,8
4.2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	0,8
4.3	Deixar de manter preposto responsável pelo serviço em uma unidade dos Restaurantes Universitários durante toda a jornada de trabalho do mesmo e/ou o mesmo deixar atender dentro do prazo às solicitações de esclarecimentos (ou qualquer outra) do Gestor do Contrato e da equipe de fiscalização – pontuação por incidente e unidade em que a infração foi observada.	0,8
4.4	Deixar de manter responsável técnico nutricionista e quadro técnico desse profissional durante todo o expediente, segundo a Resolução nº 600/2018 – CFN e/ou legislação superveniente.	0,8
4.5	Deixar de instalar e/ou realizar manutenção em equipamento ou instalação destinado ao funcionamento do sistema eletrônico de controle de refeições e acesso dos usuários.	0,8
4.6	Deixar de efetuar o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia – pontuação por tipo de ocorrência.	0,8
Grau 5		
5.1	Utilizar as dependências dos RUs para fins alheios aos do objeto do contrato.	1
5.2	Disponibilizar para consumo alimento pronto com contaminação química ou biológica.	1
5.3	Uso de produtos de origem animal sem registro no Serviço de Inspeção Federal.	1
5.4	Uso de água não potável.	1
5.5	Não pagar despesas de água e energia elétrica.	1
5.6	Utilizar o de gêneros alimentícios fora do prazo de validade ou sem rotulagem.	1

5.7	Utilização de restos alimentares.	1
5.8	Não disponibilizar item(s) previsto(s) no cardápio de uma refeição.	1
5.9	Deixar de indenizar a UNB ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.	1
5.10	Não fornecer o acesso a registros de imagens realizados pelo sistema de monitoramento por câmera de vigilância, na unidade.	1
5.11	Deixar de fornecer coffee break em dia e horário previamente contratado.	1
Demais infrações		
6.1	Qualquer outra infração que viole os termos contratuais e não esteja descrita nesse quadro classificada como de grau leve pela equipe de fiscalização – pontuação por tipo de infração.	0,2
6.2	Qualquer outra infração que viole os termos contratuais e não esteja descrita nesse quadro classificada como de grau médio pela equipe de fiscalização – pontuação por tipo de infração.	0,6
6.3	Qualquer outra infração que viole os termos contratuais e não esteja descrita nesse quadro classificada como de grau grave pela equipe de fiscalização – pontuação por tipo de infração.	1

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA - LISTA DE BENS PATRIMONIAIS DO RU

Quadro 1: Lista de bens patrimoniais do RU

Item	Quantidade
AQUECEDOR DE ÁGUA ELÉTRICO - MARCA: TERMUS; MODELO: P-665 CAPACIDADE 10000 LT	1
AR CONDICIONADO	1
ARMÁRIO DE AÇO (NOS VESTIÁRIOS E OUTRAS LOCALIDADES)	228
ARMÁRIO DE MADEIRA	2
ARMÁRIO DE MADEIRA/GUARDA VOLUME	6
ARMARIO PARA A GUARDA DE CONDIMENTOS	3
BALANÇA ELETRÔNICA (CAPACIDADE: 15KG)	1
BALANÇA ELETRÔNICA (CAPACIDADE: 300KG)	2
BALANÇA ELETRÔNICA (PRECISÃO)	1
BALANÇA MARCA: FILIZOLA - MODELO E-150/4	1
BALCÃO REFRIGERADO	6
BALCÃO TÉRMICO	6
BANCO DE MADEIRA	6
BOMBA ALTERNATIVA PARA ÁGUA	2
CABINE PRIMÁRIA DE ENTRADA DE MEDIÇÃO (GUICHÊ AMARELO)	1
CADEIRA GIRATÓRIA TIPO CAIXA	6
CADEIRA LARANJA	320
CAFETEIRA ELÉTRICA TIPO INDUSTRIAL	1
CÂMARA FRIA P/CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (MOTOR)	5
CAMERA DE VIDEO INFRAVERMELHO (NA CALDEIRA)	4
CARRO 2 ANDARES	18
CARRO ESQUELETO (PARA FORNO COMBINADO)	9
CARRO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	66
CARRO PLATAFORMA	12
CONTROLADOR WIRELESS	5
ESMERIL PORTÁTIL	1
ESMERILHADEIRA INDUSTRIAL COM EIXOFLEXÍVEL	1
ESTANTE DE MADEIRA	1
ESTERILIZADOR DE FACAS	3
EXAUSTOR CENTRÍFUGO - COPA DE LAVAGEM	6
EXAUSTOR CENTRÍFUGO - COZINHA	4
EXTINTOR DE INCÊNDIO	1
FILTRO INDUSTRIAL	2
FILTRO REFRIGERADO TIPO GARRAÇÃO	1
FILTRO REFRIGERADO TIPO PRESSÃO	5
FOGÃO A GÁS	3
FORNO COMBINADO	6
FREEZER HORIZONTAL	7
GAVETEIRO MOVEL (CAIXA)	6
GERADOR DE ENERGIA (NÃO ATENDE AO RU)	1
GRAVADOR DIGITAL	1
IMPRESSORA MARCA: ZEBRA	2
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	1
MÁQUINA DE LAVAR	1
MÁQUINA DE SOLDA	1
MESA DE INOX	11
MESA DE MADEIRA (BANCADA DE MADEIRA PARA ATENDIMENTO)	2
MESA EM L	1
MESA P/TELEFONE/FAX	1
MESA PÉ DE FERRO E TAMPO BRANCO	28
MESA RECEPÇÃO	6
MORSA DE BANCADA	1
PANELÃO	8

PASSTHROUGH FRIO	4
PASSTHROUGH TÉRMICO	4
PROCESSADOR DE ALIMENTOS	1
QUADRO DE AVISOS	5
QUADRO PARA CHAVES	1
RACK (ESTANTE VERTICAL)	1
RELOGIO DE USO GERAL	1
RESFRIADOR RÁPIDO	1
ROLETAS	12
SWITCH PARA TELEFONE	1
TELEFONE	2
TORNO DE BANCADA - MARCA: SCHULZ	1
TRANSFORMADOR A SECO	2

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA - QUADRO DE COLABORADORES DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA EM 2020

Quadro 1: Quadro de colaboradores disponibilizados pela empresa contratada em 2020

Função	Darcy Ribeiro	FUP	FCE	FGA	FAL
Almoxarife	2	-	-	-	-
Auxiliar de almoxarife	7	1	1	1	-
Auxiliar Administrativo	4	-	-	-	-
Auxiliar Administrativo RH	2	-	-	-	-
Auxiliar de cozinha	91	8	13	14	2
Auxiliar de cozinha (noturno)	10	-	-	-	-
Auxiliar de manutenção	1	-	-	-	-
Brigadista	2	-	-	-	-
Chef de cozinha	1	-	-	-	-
Coordenador Administrativo	1	-	-	-	-
Cozinheiro	6	2	2	2	1
Eletricista	1	-	-	-	-
Gerente da unidade	1	-	-	-	-
Gerente de manutenção predial	1	-	-	-	-
Nutricionista	9	1 (e 1 plantonista)	1	1	-
Operacional de limpeza	25	2	3	3	2
Operador de caixa	16	2 (e 2 plantonistas)	2	2	1
Operador de caldeira	3	-	-	-	-
Porteiro	10	-	-	-	-
Recepcionista	15	2 (e 2 plantonistas)	1	1	1
Supervisor de andar	3	-	-	-	-
Técnica em Nutrição	3	2	1	1	1
Técnica em Nutrição (noturno)	2	-	-	-	-
Técnico em informática	3	-	-	-	-

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA - HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

Quadro 1: Horários de atendimento dos Restaurantes Universitários

Local	Refeição	Horário
RU Campus Darcy Ribeiro – Asa Norte	Café da manhã	Das 07h00 às 09h00
	Almoço	Das 10h30 às 14h30
	Jantar	Das 17h00 às 19h30
Restaurante Executivo Campus Darcy Ribeiro – Asa Norte	Almoço	Das 11h00 às 14h30
RU Campus Gama – Gama	Café da manhã	Das 07h00 às 09h00
	Almoço	Das 11h00 às 14h30
	Jantar	Das 17h00 às 19h30
RU Campus Ceilândia - Ceilândia	Café da manhã	Das 07h00 às 09h00
	Almoço	Das 11h00 às 14h30
	Jantar	Das 17h00 às 19h30
RU Campus Planaltina - Planaltina	Café da manhã	Das 07h00 às 09h00
	Almoço	Das 11h00 às 14h30
	Jantar	Das 17h00 às 19h30
RU Fazenda Água Limpa – Park Way	Café da manhã	Das 07h00 às 09h00
	Almoço	Das 11h00 às 14h30
	Jantar*	Das 17h00 às 19h30

Observação:

1) Estes horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

2) Na unidade da Fazenda Água Limpa o fornecimento habitual é de café da manhã e almoço. O jantar somente ocorrerá por demanda da contratante com prévia comunicação à contratada.

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA - QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES ESTIMADAS DO CONTRATO E PROPOSTA DE PREÇO

Quadro 1 - Quantitativo de refeições estimadas do contrato e preço unitário por refeição e preço total.

Campus	Café da manhã	Almoço	Jantar
	Total ano	Total ano	Total ano
RU Darcy Ribeiro	247.300	942.900	361.400
RU Ceilândia	29.800	90.500	10.100
RU Gama	21.400	95.400	16.300
RU Fazenda Água Limpa	3.500	6.200	1.000
RU Planaltina	21.700	43.600	25.600
TOTAL por ano	323.700	1.178.600	414.400

Quadro 2 - Quantitativo estimado de refeições do RU Executivo - almoço

Restaurante Universitário Executivo		
Refeição	Horário (segunda-feira a sexta-feira)	Quantidade estimada
Almoço	Das 11h00 às 14h30	40.000 Kg/ano

Quadro 03: Quantitativo estimado de fornecimento de *coffee break*

Restaurante Universitário – Coffee Break		
Refeição	Dias	Quantidade estimada Refeição/ano
Coffee Break tipo 1	Segunda a domingo	3.000
Coffee Break tipo 2		10.000
Coffee Break tipo 3		2.000
Coffee Break tipo 4		3.000

Quadro 04: Modelo da proposta de preço da licitante

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALORES PROPOSTOS	PREÇO TOTAL PROPOSTO	PROPOSTA DE PREÇOS						Valor contratual NÃO Subsidiado ou Pago pela FUB , pago diretamente à contratada pelo usuário	Valor contratual Subsidiado ou Pago pela FUB
					Grupo I Subsídio UnB de 100%	Grupo II Subsídio UnB de 60%	Grupo III Discendente paga 40%	Grupo III Servidores, terceirizados e visitante pagam 100%	Grupo I 55%	Grupo II 43%		
1	REFEIÇÕES PADRÃO, OVOLACTOVEGETARIANA E VEGETARIANA RESTRITA	CAFÉ DA MANHÃ	323.700	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
		ALMOÇO	1.178.600	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
		JANTAR	414400	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
2	RESTAURANTE EXECUTIVO	ALMOÇO	40.000	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
3	COFFEE BREAK	COFFEE BREAK tipo 01	3.000	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
		COFFEE BREAK tipo 02	10.000	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
		COFFEE BREAK tipo 03	2.000	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
		COFFEE BREAK tipo 04	3.000	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
VALOR GLOBAL PROPOSTO					R\$ 0,00					R\$ 0,00	R\$ 0,00	
											VALOR GLOBAL SUBSIDIADO PROPOSTO	

1) OBSERVAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

a) A licitante deverá preencher a coluna "VALORES PROPOSTOS", a planilha já possui fórmula e será completada automaticamente.

- Link para a planilha editável: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A-8cgYzcc9JAbDCFEGBFTmVYfukOUL1/edit#gid=2137685263>
- O Licitante deverá conferir todos os valores da proposta a fim de garantir que ausência de erros na planilha.

b) Os usuários do grupo I equivalem a 55% do quantitativo licitado e são integralmente subsidiados pela universidade. Os usuários do grupo II equivalem a 43% do quantitativo licitado e são subsidiados em 60% pela universidade, devendo pagar diretamente à contratada 40% do valor da licitado pela refeição. Os usuários do grupo III não possuem subsídio da universidade, devendo pagar integralmente o valor da refeição à contratada.

c) As refeições fornecidas no Restaurante Executivo não possuem subsídio da universidade, devendo o usuário pagar integralmente o valor da refeição diretamente à contratada.

d) O serviço de coffee break é pago pela universidade com recurso das unidade administrativas e acadêmicas.

e) Quanto as fórmulas:

"PREÇO TOTAL PROPOSTO" = Quantidade estimada x Valores propostos

"Grupo I Subsídio UnB de 100%" = Preço propostox55%

"Grupo II Subsídio UnB de 60%" = (preço propostox43%) X 60%

"Grupo II Discente paga de 40% " = (preço propostox43%) X 40%

"Grupo III Servidores, terceirizados e visitante pagam 100%" = Preço proposto X 2%

"Valor contratual NÃO Subsidiado ou Pago pela FUB , pago diretamente a contratada pelo usuário" = são os valores referentes ao "Grupo II Discente paga de 40% ", "Grupo III Servidores, terceirizados e visitante pagam 100%" e "Restaurante Executivo".

"Valor contratual Subsidiado ou Pago pela FUB" = são os valores referentes ao "Grupo I Subsídio UnB de 100% ", "Grupo II Subsídio UnB de 60% " e "Coffee Break".

2) OBSERVAÇÕES GERAIS:

- a) O quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela UnB, ao longo da vigência do contrato, mediante acordo celebrado entre as partes, na forma do Art. 65, inciso I da Lei nº 8.666/1993, desde que o percentual dos acréscimos e/ou supressão nos serviços não ultrapasse o índice de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- b) A depender do interesse da Administração, poderão ser retirados ou reduzidos os quantitativos das refeições descritas nos quadros deste Anexo.
- c) **Os valores propostos das refeições deverão ser o mesmo para todas as unidades de Restaurante Universitário.**



Documento assinado eletronicamente por **Joanna Avila Pereira Ferreira, Diretor(a) substituto da Diretoria do Restaurante Universitário do Decanato de Assuntos Comunitários**, em 20/01/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6223721** e o código CRC **21E107AF**.