

DMT - Termo de Referência e Anexos

Processo nº 23114.911834/2023-65

Interessado: **Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23114.911834/2023-65**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições para o restaurante universitário do campus UFV - Rio Paranaíba** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO PARA CADA REFEIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
--	------	-----------------------------	------------------	-------------------------	---------------------------------	--	----------------------------

GRUPO 01	01	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Café da manhã"	3697	SE	15.438	R\$ 5,67	R\$ 87.533,46
	02	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Almoço/jantar"	3697	SE	94.805	R\$ 14,23	R\$ 1.349.075,15
TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.436.608,61

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Nesta contratação optou-se pelo não parcelamento do objeto, agrupando-se a prestação dos serviços em lote único em face dos seguintes motivos de conveniência administrativa e gerencial:

2.2.1. Evita-se a possibilidade de pulverização de contratos de prestação de serviços com o mesmo

objeto.

2.2.2. Propicia maior racionalidade nos procedimentos gerenciais e de controles administrativos por parte da Administração que, inclusive, possui escasso quadro de servidores para múltiplas tarefas e obrigações legais decorrentes de diversos contratos de prestação de serviços celebrados.

2.2.3. Propicia ganho de economia de escala e uniformidade de procedimentos e relacionamentos entre as partes contratantes.;

2.2.4. A empresa vencedora terá a cessão do espaço do Restaurante Universitário do campus UFV Rio Paranaíba para confecção e distribuição das refeições, conforme plantas do Anexo III do Edital. Portanto, não há a possibilidade de duas empresas distintas atuarem no mesmo local, o que torna inviável a divisão em dois itens distintos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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, agrupados em lote.

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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. O objeto desta licitação se refere estritamente a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo enquadrando-se no pressuposto do Decreto nº 9.507/2018 c/c arts. 7º, § 1º, e 8º, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.5. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas objeto deste certame. Conforme disposição da Portaria nº 443, de 27 de Dezembro de 2018, art. I, inciso I, No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta dentre outros o serviço de alimentação.

4.6. Agrupamos os dois itens em um único lote visando garantir a eficiência e compatibilidade dos serviços, de forma a garantir a segurança da contratação, evitar-se a possibilidade de pulverização de contratos de serviços com o mesmo objeto e propiciar ganho de economia de escala e uniformidade de procedimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para contratação dos Serviços, os licitantes deverão apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;

5.1.2. Apresentar os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;

5.1.3. Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;

5.1.4. Apresentar recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção contratada;

5.1.5. Apresentar atestado de capacidade técnica comprovando experiência em ramo compatível com objeto de no mínimo 3 anos.

5.1.5. Comprovar, durante a fase de EXECUÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO, sua qualificação técnica através da apresentação de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978;

5.1.5.1 O cardápio executado deve corresponder ao aprovado pela CONTRATANTE, do início ao final do período de distribuição da refeição.

5.1.5.2 Sobras limpas podem constituir opção à preparação prevista no cardápio ou serem incorporadas como ingredientes nas preparações, quando possível. Não é permitido o uso de sobras limpas como substituto total ou parcial das preparações previstas no cardápio. Consideram-se 'sobras limpas' as preparações que não foram expostas nos balcões de distribuição e que foram mantidas sob controle de tempo e temperatura que assegure a qualidade sanitária das preparações.

5.1.5.3 Sobras sujas devem ser descartadas imediatamente ao final da distribuição de refeições. Consideram-se 'sobras sujas' as preparações que foram expostas nos balcões de distribuição. Sugere-se que as preparações sejam distribuídas em *gastronorms* menores ao final da distribuição, mesmo que exija maior frequência de reabastecimento do balcão, para reduzir a quantidade de preparação a ser descartada.

5.1.5.4 O fluxo de usuários deve ser contínuo e o tempo máximo tolerável para espera em fila de fluxo contínuo deverá ser de 10 minutos. Interrupções de fluxo de usuários não devem apresentar frequência diária, sendo aceitável a ocorrência eventual e com tempo máximo tolerável para interrupções de fluxo de 5 minutos.

5.1.6. No caso de a empresa licitante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não ser (em) registrados ou inscritos no CRN do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

5.1.7. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional e atender aos componentes mínimos, porções e frequência estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar itens 6.7.1 e 6.7.2 deste Termo de Referência.

5.1.8. A prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Universidade Federal de Viçosa - Campus Rio Paranaíba (CONTRATANTE) onde as refeições deverão ser preparadas e distribuídas;

5.1.9. A área útil destinada à utilização mediante **CESSÃO GRATUITA DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO** pela CONTRATADA totaliza **1.788,15 m²**.

5.1.10. A contratação em epígrafe é continuada e estimada para um período de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, renováveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação em vigor;

5.1.11. A aquisição de materiais permanentes e de consumo deve atender a infraestrutura básica necessária ao Restaurante Universitário da Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba. A CONTRATADA será responsável pela quantificação e aquisição de todos os materiais de consumo e permanente para execução do serviço, incluindo sistemas de exaustão e linhas de gás para a produção;

5.1.12. O objeto inclui o fornecimento de alimentos, preparações e materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza); higienização do RU e sanitização dos materiais utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente

para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária;

5.1.13. Restará como melhor classificado, o prestador que oferecer o menor valor para cada refeição servida;

5.1.14. Da mesma forma, o prestador deve ter a ciência de que nos valores propostos (propostas de preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos de produção como gêneros alimentícios, produtos descartáveis, equipamentos, utensílios, gás, água, energia elétrica, mão de obra; despesas operacionais, como telefone, controle de pragas, produtos de limpeza; impostos, encargos sociais, encargos tributários e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição;

5.1.15. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, o ALVARÁ SANITÁRIO e o REGISTRO NO CONSELHO DE NUTRIÇÃO – CRN 9;**

5.1.16. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados a documentação trabalhista de seus funcionários, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos e tributos.**

5.1.17. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.18. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultada a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e de 13 horas às 15 horas. Devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio eletrônico, no endereço: brunobarbosa@ufv.br.**

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.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Os critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice único deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo 15 dias após a data de assinatura do CONTRATO.

8.2. Os serviços serão executados em Rio Paranaíba-MG, no RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO do Campus Rio Paranaíba da UFV, situado à Rodovia MG 230, km 07 – Campus Universitário – Rio Paranaíba-MG.

8.3. Não será permitida subcontratação dos serviços.

8.4. A execução do objeto seguirá a dinâmica incluída nos tópicos abaixo:

8.5. ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO

8.5.1. A estimativa inicial do consumo diário será de aproximadamente 355 refeições (cerca de 61 cafés, 185 almoços e 109 jantares) no período de segunda-feira a sexta-feira e 184 refeições aos sábados, domingos e feriados (cerca de 92 almoços e 92 jantares). As refeições serão fornecidas durante os períodos letivos conforme calendário acadêmico. Durante os fins de semana, considerando que a demanda é muito flutuante e variável, o número de refeições é estimado com base nas reservas feitas pelos alunos no sistema do Restaurante Universitário (SICORE). Em recessos será facultada a oferta de refeições, que serão estabelecidas em acordo com a Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba.

8.5.1.1. O quantitativo citado acima é estimativo, podendo a contratação efetiva ocorrer a maior ou a menor, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ainda em conformidade com os limites estabelecidos por Lei.

8.5.2. O valor efetivamente pago a CONTRATADA corresponderá ao número de refeições servidas mensalmente, conforme apurado no sistema de controle da CONTRATANTE, multiplicado pelo valor unitário da proposta de fornecimento da licitante vencedora.

8.5.3. Cada usuário terá direito a fazer, no máximo, três refeições (café da manhã, almoço e jantar) diárias, sendo uma refeição de cada tipo. Uma vez servido e dentro do restaurante, o usuário não poderá repetir a refeição;

8.5.4. Público Circulante: a UFV – Campus Rio Paranaíba conta atualmente com aproximadamente 1.800 estudantes entre alunos dos cursos de graduação e pós-graduação.

8.6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Atividades
Restaurante Universitário UFV – Campus Rio Paranaíba Rodovia MG 230, Km 07, s/n - Zona Rural CEP: 38.810-000 Rio Paranaíba-MG	Produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar)

8.7. DIAS E HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

Refeição	Funcionamento	Horário de distribuição

Café	Segunda a Sexta-feira	07h30 às 08h30
Almoço	Segunda a Sexta	11h às 13h
	Fins de semana	11h às 13h
Jantar	Segunda a Sexta-feira	17h às 19h
	Fins de Semana	refeição para viagem (marmitex) retirado no almoço

8.8. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

8.8.1. As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a modalidade de *self-service*, com uso de pratos e bandejas lisas e porcionamento do pão, manteiga, leite e fruta, no café da manhã, e do prato proteico e da sobremesa, no caso do almoço e jantar; fica a critério da CONTRATADA os profissionais devidamente capacitados que darão suporte ao local em que os alimentos serão expostos para consumo, bem como a limpeza e organização do setor de distribuição e salão de refeições.

8.8.1.1 Para a refeição de Café da Manhã devem ser disponibilizados aos usuários: bandejas lisas, copos americanos, talheres e recipientes adequados à oferta de mingau, pão/bolo e frutas.

8.8.1.2 Para a refeição de Almoço e Jantar devem ser disponibilizados aos usuários: bandejas lisas, pratos rasos com diâmetro mínimo de 27 cm, talheres e recipientes adequados à oferta de sobremesas, com mínimo 19,5 cm de diâmetro (frutas servidas sem casca ou doces).

8.8.1.3 Para a refeição de Jantar no final de semana, feriados e recessos, devem ser disponibilizados recipientes biodegradáveis, com capacidade de 1200 ml e com 3 subdivisões.

8.8.1.4 O prato proteico será porcionado por funcionários da empresa contratada como previsto no item 8.11.2.2.

8.8.2. Na impossibilidade de atendimento ao público para realização de refeições no refeitório, como em casos de pandemia, restrição de abertura do restaurante ao público ou quantitativo previsto extremamente reduzido, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, deverão ser oferecidas refeições individuais em embalagens descartáveis para viagem com consumo imediato, produzidas na cozinha do restaurante universitário, porcionadas pelas copeiras da CONTRADADA, na presença ou não dos alunos e servidores, conforme determinação da CONTRATANTE, mediante legislações vigentes, individualmente identificadas e etiquetadas, disponibilizando kit de talheres e guardanapos.

8.8.2.1. As refeições individuais para viagem deverão estar acondicionadas em recipientes biodegradáveis, com capacidade de 1200ml. Na tampa deve constar uma etiqueta com as seguintes informações: o nome da refeição (almoço/jantar), data de preparo, a descrição do cardápio e a informação “consumo imediato”. Em caráter excepcional poderá ser utilizada embalagem de isopor em substituição à biodegradável, mantendo-se as demais especificações.

8.8.2.2. Para as refeições para viagem, os talheres (garfo, faca e colher) deverão ser descartáveis para refeição (almoço/jantar) ou para mesa, embalados em saco de papel, junto com guardanapo.

8.9. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

8.9.1. A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde deverão ser adquiridos os gêneros alimentícios e outros itens necessários para produção e distribuição das refeições nas quantidades estimadas.

8.9.2. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, higiênico-sanitária e sensorial com base nos princípios da promoção da saúde, conforme legislação vigente;

8.9.3. No Restaurante Universitário, os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionistas da CONTRATADA, com autonomia para imediata resolução de problemas. O número de nutricionistas da CONTRATADA deverá ser suficiente e de acordo com as atividades inerentes ao objeto do contrato, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente (CFN nº 600/2018).

8.10. É RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

8.10.1. A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral e o controle quantitativo e qualitativo durante o recebimento;

8.10.1.1 Recomenda-se a observância do decreto 11.476/2023 e da Lei 14.628, de 20 de julho de 2023 que regulamentam o Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pela Medida Provisória nº 1.166, de 22 de março de 2023, e dispoendo sobre o funcionamento do Grupo do PAA e do Comitê de Assessoramento do Grupo Gestor do PAA.

8.10.2. Realizar as etapas de armazenamento de insumos (gêneros alimentícios, produtos descartáveis, produtos de limpeza, etc.), pré-preparo e cocção dos alimentos, e distribuição da refeição sob condições higiênico-sanitárias adequadas;

8.10.3. Monitorar e controlar tempo e temperatura nas diversas etapas de manipulação dos alimentos, incluindo recepção, armazenamento, preparo e distribuição, com registro em planilhas;

8.10.4. Estabelecer e executar os procedimentos operacionais padronizados (POP) para, higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; higiene e saúde dos manipuladores;

8.10.5. Apresentar mensalmente ou sempre que se fizer necessário, a análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, à equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

8.10.6. A supervisão e execução das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

8.10.7. Contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas;

8.10.8. Disponibilizar troco e executar com rapidez a entrada de usuários pagantes em moeda bem como os usuários com carteira estudantil;

8.10.9. Prezar pela conservação da integridade das dependências físico-estruturais utilizadas, sendo responsável pelas correções de danos advindos do uso e manutenções periódicas (hidráulica, elétrica e pintura) da estrutura física dos espaços, objeto deste Termo;

8.10.10. Prestar aos usuários atendimento com segurança, rapidez e cordialidade;

8.10.11. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, o ALVARÁ SANITÁRIO e o REGISTRO NO CONSELHO DE NUTRIÇÃO CRN 9.**

8.10.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados a documentação trabalhista de seus funcionários, bem

como o comprovante do pagamento de todos os encargos e tributos.

8.11. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS CARDÁPIOS

8.11.1 CRITÉRIOS DO CARDÁPIO

8.11.1.1 A composição mínima do cardápio do Café da Manhã e das Refeições (Almoço e Jantar) são descritos nos quadros 1 e 2 a seguir:

QUADRO 01 – COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO DO CAFÉ DA MANHÃ

Itens	Especificação	Porção	Frequência
Leite ¹			Diário, sendo:
	Leite puro, integral	100 ml	6 vezes/semana
	Leite com chocolate (5% de chocolate em pó com no mínimo 50% de cacau)	150 ml	1 vez/semana
Café ¹			Diário, sendo:
	Com açúcar	Livre	Diário
	Sem açúcar	Livre	Diário
Pão ou bolo	Pão		6 vezes/semana sendo:
	Pão de Sal	50 g	4 vezes/semana
	Pão Doce	50 g	2 vezes/semana
	Bolo		1 vez/semana, sendo:
	Bolo Simples	120 g	1 vez/ mês
	Bolo de cenoura com Calda/ Cobertura de Chocolates	120 g	1 vez/ mês

	Bolo de Fubá	120g	1 vez/ mês
	Bolo de chocolates	120g	1 vez/ mês
Complemento para o pão ²			6 vezes/ semana
	Manteiga com sal	10g	2 vezes/ semana
	Margarina com sal	10g	2 vezes/ semana
	Requeijão	18g	2 vezes/ semana
Mingau ³			Diário, sendo:
	Amido de milho	200 ml	1 vez/ semana
	Aveia	200 ml	1 vez/ semana
	Caramelizado (amido de milho e açúcar caramelizado)	200 ml	1 vez/ semana
	Chocolate (amido de milho ou aveia e 5% de chocolate em pó com no mínimo 50% de cacau)	200 ml	1 vez/ semana
	Fubá	200 ml	1 vez/ semana
	Integral (5% de aveia, 2,5% chia e 2,5% de linhaça)	200 ml	1 vez/ semana
	Sagu	200 ml	1 vez/ semana
Fruta ⁴			Diário, sendo:
	Abacaxi	80g	1 vez/ semana
	Banana	80g	1 vez/ semana
	Laranja	80g	1 vez/ semana

Maçã	80g	1 vez/ semana
Mamão	100g	1 vez/ semana
Melancia	100g, sem casca	1 vez/ semana
Melão	100g, sem casca	1 vez/ semana

¹Distribuição em copo americano, fornecido pela contratada.

² A frequência do componente “Complemento” equivale a 6 dias na semana, pois o bolo dispensa complemento.

³ (I) Distribuição por utensílio que proporcione a quantificação adequada da porção com menor repetição, por exemplo: Uma concha grande ao invés de duas conchas pequenas (As medidas caseiras usadas neste exemplo são para fins didáticos. O utensílio adequado deverá ser verificado pela pesagem da quantidade antes da distribuição). (II) Disponibilizar pratos fundos ou outro recipiente lavável para distribuição da porção preconizada no mingau.

4 (I) As frutas descritas no quadro acima são constituintes mínimos, logo podem ser acrescentadas outras frutas conforme disponibilidade determinada por sazonalidade, custos e satisfação dos usuários. (II) Disponibilizar recipientes laváveis de 18,5 cm de diâmetro para distribuição da porção de frutas que são fornecidas descascadas.

Observações gerais: (I) Porção equivale ao alimento/ preparação pronto para o consumo, cujos valores descritos por componente corresponde à quantidade mínima que a contratada deve oferecer. (II) Devem ser disponibilizados bandejas lisas para acomodação dos componentes da refeição. (III) Os alimentos / preparações serão servidas pelos usuários, POR ISSO as porções devem ser indicadas em peso (g) e medidas caseiras para que os usuários estejam cientes das quantidades que lhes são permitidas.

QUADRO2 – COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO DO ALMOÇO E JANTAR

Salada (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Preparação	Porção mínima	Frequência
------	---------------	------------	---------------	------------

Salada	Folhoso cru	Acelga Agrião Alface Couve Repolho roxo Repolho verde Rúcula	Livre	Diária
	Hortaliça crua ou cozida	Beterraba Berinjela Cenoura Brócolis Couve- flor Vagem Vinagrete(cebola, pimentão, tomate) Tomate	Livre	Diária
	Leguminosa cozida	Grão de bico Lentilha Soja em grão	Livre	Diária, sem coincidir leguminosa com uso na opção para vegetarianos.
	Tempero/ Molho para salada	Azeite de Oliva, extra virgem Vinagre Molho de Pimenta Sal Farinha de mandioca ou Milho	Livre	Diária

Prato principal (Almoço e jantar)

Tipo	Especificação	Preparações	Porção Mínima	Frequência (até)
Bovina	Chã de dentro, contra filé, alcatra	À rolê	150g	5 vezes / mês
		Isca	150g	
		Grelhado	120g	
		Empanado	130g	
		Strogonoff	240g ¹	
	Patinho, chã de fora, acém	Recheio	100g	6 vezes / mês sendo a moída como prato principal somente 3 vezes / mês
		Cubos	150g	
		Moída	150g	
	Lagarto redondo	Assado	120 g	3 vezes / mês
Ave	Filé de peito de frango	Grelhado	120g	8 vezes / mês
		Cubos	150g	
		Iscas	150g	
		Desfiado (recheio)	100g	
		Strogonoff	240 g ¹	
		Empanado (bife/ espeto)	130g	2 vezes / mês
Suíno	Lombo, lombinho, pernil	Assado	120g	11 vezes/ mês
		Grelhado	120g	
		Cubos	150g	
		Iscas	150g	
	Bisteca	Assado ¹	160g ²	1 vez/ mês
Pescados	Filé: tilápia, cação ou merluza	Grelhado	120g	3 vezes/ mês
		Empanado	130g	

	Posta: cação	Ensopado	180g	1 vez/ mês
		Assado	180g	
Preparações mistas	Almôndega bovina		120g	6 vezes/ mês
	Panqueca			
	Lasanha		160g ³	
	Empadão de frango		190g ⁴	
	Goulash misto (80% carne e 20% linguiça)			
	Espeto misto (45% de carne bovina ou suína, 45% frango e 10% linguiça)		180g ⁵	
			150g	
			150g	
	Feijoada (80% pernil, 15% linguiça, 15% costelinha e 10% bacon)		240g	4 vezes/ mês

Preparações Vegetarianas	Proteína texturizada de soja (PTS)	Almondegas	120g	Diária, sendo: 16 vezes/ mês
		Lasanha	190g ⁴	
		Quibe	160g	
		Hambúrguer	120g	
		Com Legumes	160g ⁶	
		Feijoadá	200g ⁷	
		Bobó	200g	
		Cassoulet	200g ⁷	
		Escondidinho/Torta/ Empadão	160g ⁵	
		Bife de soja		
		Canelone de soja	140g	
		Charuto de soja	140g	
		Soja refogada	140g	
		Strogonoff de soja	140g	
		Tropeiro de soja	140g	
		Yakissoba de soja	140g	
			140g	
	Soja em grão	Bolinho de soja em grão	140g	16 vezes/ mês
		Escondidinho de soja em grão		
	Ervilha	Tomate recheado com ervilha e molho branco	140g	Diária, sendo: 12 vezes/ mês
	Feijão branco	Almôndega de feijão branco ao molho de tomate	140g	
	Grão de bico	Strogonoff de grão de bico	140g	

	Lentilha	Almôndega de lentilha Bolinho de arroz com lentilha	140g	
	Ovo	Moqueca de ovos Omelete simples Ovo à parmegiana Ovo cozido Ovo frito Ovo mexido com cheiro verde	140g	12 vezes/ mês

¹ O strogonoff deverá conter 120g de carne/frango e 120g de molho.

² A bisteca deverá conter 120g de carne.

³ A panqueca deverá conter 100 g de fonte proteica e 90 g de massa.

⁴ A lasanha deverá conter 100g de fonte proteica e 90 g de massas e outros ingredientes.

⁵ O empadão deverá conter 100 g de recheio, sendo 80 g de fonte proteica e 20 g de outros ingredientes, e 60 g de massa.

⁶ A soja ou leguminosas com legumes deverá conter 100g de soja/leguminosas e 60 g de vegetais.

⁷ A feijoada/ cassoulet veganos deverão conter 30% PTS, 40% de feijão e 30% de legumes.

Guarnição (Almoço e jantar)

Tipo	Técnica de preparo	Especificação	Porção	Frequência (até)
Vegetais	Assadas/ de forno	Batata doce Batata inglesa Berinjela	Livre	8 vezes/mês
	Gratinadas	Mix de brócolis e couve-flor	Livre	8 vezes/mês

	Cozidos	Seleto de legumes com maionese (batata inglesa, cenoura, tomate, pimentão ou vagem ou ervilha, milho verde)	140g	4 vezes/mês
	Purê	Batata inglesa Aipim	140 g	4 vezes /mês
	Salteados na manteiga e orégano	Mix de batata inglesa, cenoura, vagem ou ervilha	livre	6 vezes/mês
	Empanados	Berinjela	Livre	8 vezes/mês
	Fritas	Batata doce Batata inglesa Mandioca	140 g	6 vezes/mês
	Refogadas	Abóbora cabotiá Abobrinha Cenoura Chuchu Couve Mandioca Repolho verde Repolho roxo	Livre	12 vezes/mês
	Quibebe	Abóbora cabotiá Batata baroa (mandioquinha) Inhame mandioca	Livre	4 vezes/mês

Massas		Macarrão ao alho e óleo Macarrão ao molho branco Macarrão ao molho de tomate Torta de legumes (cenoura, tomate, ervilha ou vagem ou abobrinha)	140 g	12 vezes/mês
Preparações mistas		Suflê de vegetais Quiche de vegetais	Livre	12 vezes/mês
Outros		Canjiquinha Creme de milho Pirão Polenta	Livre	4 vezes/mês

Acompanhamentos (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Porção mínima	Frequência
Arroz	Simple	Livre	Diário
	À grega (ervilha ou vagem, cenoura, tomate ou pimentão vermelho)		2 vezes/mês, sendo 1 vez no almoço e 1 vez no jantar. Oferecer a opção de arroz simples
Feijão	Inteiro, simples (proibido uso de espessantes)	Livre	Diário
	Tropeiro Tutu		2 vezes/ mês sendo 1 vez almoço e 1 vez jantar. Oferecer a opção de feijão simples.

Sobremesa (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Porção mínima	Frequência
------	---------------	---------------	------------

Fruta	Abacaxi	80g	32 vezes/ mês
	Banana		
	Laranja		
	Maçã		
	Mamão	100 g	
	Melão	100 g, sem casca	
	Melancia		
Doce	Gelatina	80g	12 vezes/ mês
	Arroz doce	80g	4 vezes/ mês
	Doces de fruta feitos na unidade		
	Paçoca	20g	8 vezes/ mês
	Bananada		
	Goiabada		
	Marmelada		
	Pavê/ Torta doce	80 g	Datas comemorativas
	Canjica Doce		
	Amendoim Caramelizado	40g	
Itens	Especificação	Frequência	
Café	Com açúcar	Diário	
Café	Sem açúcar	Diário	

8.11.1.2 Fica proibido o uso de temperos artificiais contendo intensificador de sabor, glutamato monossódico ou similares.

8.11.1.3 Encoraja-se o uso de temperos naturais e de uso culinário regional, como por exemplo açafrão entre outros.

8.11.1.4 Em consonância com as diretrizes nacionais para Alimentação Saudável, disponíveis no Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde, e diretrizes complementares como o Programa de Aquisição de Alimentos, gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem

compor de forma permanente e com incremento gradual da participação relativa no quantitativo de insumos adquiridos para produção do cardápio, como determinado no Decreto nº 11.476, de 06 de abril de 2023 e Lei 14.628, de 20 de julho de 2023.

8.11.1.5 Deverá ser estabelecido um cardápio fixo de 9 semanas, planejado pelas nutricionistas da CONTRATANTE e da CONTRATADA com base na frequência de preparações, técnicas de preparo, monotonia/variedade. Outros critérios podem ser acrescidos.

8.11.1.6 O cardápio deve ser avaliado pelos usuários. Sugere-se avaliação por escala hedônica variando de 'gostei muito' a 'desgostei muito', na frequência necessária para avaliar todas as preparações do cardápio e sempre que houver a introdução de uma preparação nova e avaliação complementar mediante 'bilhetes' para expressão voluntária da opinião sobre as preparações. Os resultados das avaliações podem influenciar a manutenção, adequação ou substituição de preparações no cardápio planejado para o período subsequente de 9 semanas.

8.12. DIMENSIONAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

8.12.1. A contratada deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços composto por cozinheiros, açougueiro, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, estoquista, operador de caixa, gerente e nutricionistas (e outros, se necessário).

8.12.2. O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a CONTRATANTE solicitar alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

8.12.2.1. A previsão do quadro de pessoal, composto por auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, açougueiro e estoquista, deve seguir o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Colaboradores
Até 1000	1 para cada 40 refeições
1001 a 2500	1 para cada 50 refeições
Acima de 2500	1 para cada 60 refeições

a) Acrescentar ao quantitativo de funcionários de acordo com a tabela acima 14% de margem de segurança.

b) A divisão entre as funções descritas acima fica a cargo da contratada. Fica estabelecido que esse é o quantitativo mínimo de pessoal, devendo ser aumentado se necessário. Fica também estabelecido que é necessário no mínimo um funcionário para cada função descrita.

8.12.2.2. O número de cozinheiros deve ser de acordo com o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Cozinheiros
Até 1000	2
1001 a 2500	3
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições

8.12.2.3. O cargo de gerente deve ter o seu quantitativo adequado à administração da contratada, sendo necessário no mínimo um funcionário para essa função.

8.12.2.4. O número de funcionários com o cargo operador de caixa deve ser equivalente ao número de entradas disponíveis no restaurante.

8.12.2.5. Em acordo com a Resolução CFN Nº 600/2018, que 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, segue o quantitativo de nutricionista necessário para atuar no Restaurante:

Nº de Refeições	Nutricionista*	Carga Horária Semanal
301 a 500	2	20h
501 a 1000	3	30h
1001 a 1500	4	30h
1501 a 2500	5	30h

*A contratada deve manter nutricionista na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição de refeições, durante todo o período de funcionamento do restaurante.

8.12.3. A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas neste termo de referência.

8.12.4. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.

8.12.5. Para atender a demanda da produção estimada, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo (em número suficiente e com qualificação satisfatória para execução das atividades), pode-se ainda fundamentar na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT, deve ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do ISD - Indicador de Pessoal Substituto (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais faltas e ausências legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD). (Fonte: *Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado*) A partir da estimativa demonstrada, os funcionários devem ser distribuídos proporcionalmente (MEZOMO, I.F. de B. *O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, adaptado*) nos setores do serviço.

8.13. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

8.13.1. Todo processo de operacionalização do serviço deverá obedecer rigorosamente os critérios de tempo e temperatura, que deverão estar descritos no Manual de Boas Práticas, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis quanto ao não cumprimento dos mesmos;

8.13.2. Da recepção dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo :

8.13.2.1. Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene, conforme ANEXO VI.

8.13.2.2. A utilização de produtos que não constam no ANEXO VI, somente poderá ocorrer mediante prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE;

8.13.2.3. No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, deverão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE para diagnóstico e adequações necessárias;

8.13.2.4. Na aquisição de gêneros para abastecimento ou ressuprimento de qualquer insumo, deverá ser respeitado o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) da Unidade, embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, devolução da mercadoria e a

substituição da mesma pelo fornecedor, caso esta não esteja dentro dos padrões estabelecidos (ANEXO VI).

8.13.3. Do armazenamento de gêneros alimentícios:

8.13.3.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto **estoque de segurança de uma semana para produtos perecíveis e não perecíveis** destinados à substituição, em eventuais falhas na entrega regular de gêneros;

8.13.3.2. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada;

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

8.13.3.4. Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.

8.13.4. Do pré-preparo e preparo dos alimentos destinados à refeição:

8.13.4.1. O preparo/manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;

8.13.4.2. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. Os mesmos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição;

8.13.4.3. Todos os alimentos prontos deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos à temperatura adequada, conforme legislação vigente;

8.13.4.4. Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;

8.13.4.5. Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados após o prazo de validade de consumo da refeição para qual ela foi destinada, salvo exceções que devem ser comunicadas a CONTRATANTE, desde que as preparações sejam armazenadas em recipientes e temperatura adequados;

8.13.4.6. As preparações que possuírem leite como ingrediente deverão ser elaboradas preferencialmente com leite pasteurizado. Quando solicitado e/ou autorizado pela CONTRATANTE poderá ser utilizado o leite em pó ou UHT;

8.13.4.7. Os utensílios de corte (placas de polietileno) deverão ser de cores diferenciadas ou minimamente identificadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos, evitando-se contaminação cruzada.

8.13.5. Da distribuição das refeições:

8.13.5.1. As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE;

8.13.5.2. A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento previsto das preparações;

8.13.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos, utensílios e recipientes a serem utilizados para distribuição no salão de refeições, que deverão estar em condições adequadas de uso e

higiene, e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas;

8.13.5.4. A CONTRATADA deverá aferir as temperaturas e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo;

8.13.5.5. A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.13.5.6. Os talheres deverão estar dispostos na linha de distribuição, contendo faca, colher, garfo de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia;

8.13.5.7. O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais e/ou falhas, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente e por escrito, à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia.

8.14. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

8.14.1. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário servido. As amostras deverão ser coletadas e identificadas, no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição e mantidas sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA, à CONTRATANTE;

8.14.2. O exame microbiológico dos alimentos, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado trimestralmente, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado.

8.15. CONDIÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA

8.15.1. A higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer o material de limpeza e mão de obra necessário e de acordo com a legislação;

8.15.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal no Restaurante (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder a limpeza destes locais e do salão de refeições, durante todo o horário de distribuição das refeições;

8.15.3. Os produtos saneantes utilizados pela CONTRATADA devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deverão obedecer as instruções recomendadas pelo fabricante e demonstradas as diluições em POP afixados para consulta dos funcionários. Estes produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade;

8.15.4. Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU deverão ter tampa acionada por pedal e estar sempre limpos, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos, devendo ser higienizados diariamente, conforme as normas sanitárias, devendo ser separados os coletores de lixo seco e de lixo úmido.

8.15.5. A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;

8.15.6. Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados e armazenados em local adequado e após, destinados ao local de descarte adequado conforme legislação pertinente;

8.15.7. A CONTRATADA deverá realizar limpeza e higienização de todas as dependências internas e externas pertencentes à cozinha e refeitórios, inclusive caixas de gorduras (a cada três meses ou

quando solicitado) área administrativa, área de descarga de mercadorias, pátios e áreas de acesso ao refeitório, lavabos e banheiros, bem como dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

8.15.8. Com o objetivo de garantir a segurança dos funcionários e usuários do Restaurante Universitário reduzindo o risco de contágio, na hipótese de ocorrer casos de surto, epidemia, endemia ou pandemia, a contratada deve garantir a execução dos protocolos de segurança em vigência para o enfrentamento, seja em âmbito federal, estadual ou municipal

8.16. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

8.16.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações, água corrente e energia elétrica, ficando a cargo da CONTRATADA dispor todos os mobiliários e equipamentos necessários, inclusive sistemas de exaustão e câmaras frias se achar pertinente (o pagamento da água e da energia é feito pela CONTRATADA, através de medição individualizada do consumo);

8.16.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo de 48 horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com ciência prévia da CONTRATANTE;

8.16.3. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no Item 8.16.2, a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

8.17. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

8.17.1. A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal;

8.17.2. A CONTRATADA deverá manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) local, substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível. Caso o responsável técnico não possua inscrição no CRN-MG, deverá tê-la solicitada no referido órgão até a data de início da prestação dos serviços.

8.17.3. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE nutricionistas, durante todo o período de prestação dos serviços substituindo-os em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE;

8.17.4. A CONTRATADA deverá apresentar anualmente o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) atualizado e implantado à CONTRATANTE;

8.17.5. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal em condições de saúde compatíveis com suas atividades, realizando às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

8.17.6. Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Esses deverão ser arquivados e apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados;

8.17.7. A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução o serviço;

8.17.8. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela

CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6;

8.17.9. Os funcionários deverão receber no início do contrato, 3 (três) jogos de uniformes novos com sistema de identificação para cada dia da semana, a fim de realizar troca diária, compreendendo: avental, jaleco, calça, blusa, calçado fechado e/ou bota antiderrapante, touca para proteção total dos cabelos;

8.17.10. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho;

8.17.10.1. Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;

8.17.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar luvas e máscara descartáveis para todos os funcionários envolvidos com a manipulação de alimentos;

8.17.12. A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

8.17.13. A CONTRATADA não deve permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.17.14. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção de pessoas qualificadas para as diversas funções do restaurante; a capacitação dos funcionários; o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); a cobrança de exames periódicos e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), assim como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT); todos os encargos e tributos relacionados aos funcionários do RU, não havendo vínculo trabalhista com a UFV.

8.17.15. Todas as despesas decorrentes da contratação de funcionários utilizados na preparação das refeições e na exploração do restaurante correrão por conta da contratada, sendo de inteira responsabilidade desta todos os ônus financeiros decorrentes de salários, encargos e seguros de acidentes de trabalho, indenizações e outras despesas que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes.

8.18. DO ACESSO

8.18.1. O acesso ao Restaurante Universitário se fará obrigatoriamente por meio das carteirinhas de identificação que são de uso exclusivo para os estudantes regularmente matriculados da UFV ou controle biométrico, sob a fiscalização da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

8.18.2. O uso do RU mediante refeição subsidiada pela CONTRATANTE deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema de controle de acesso disponibilizado pela CONTRATANTE e condicionado a saldo suficiente pelo estudante na respectiva conta de créditos inseridos pelo estudante;

8.18.3. A inserção de créditos ao estudante se dará através de pagamento de Guia de Recolhimento da União pelo estudante. O valor pago será creditado como saldo em conta individual do estudante no sistema de controle de acesso elaborado e implantado pela CONTRATANTE;

8.18.4. A utilização do RU por servidores da CONTRATANTE e visitantes se fará mediante pagamento do servidor ou visitante, na qualidade então de visitante do RU, para a CONTRATADA diretamente. As refeições realizadas por este tipo de usuário não constará no registro de refeições que subsidiará a elaboração da nota fiscal para pagamento à CONTRATADA.

8.18.5. A CONTRATANTE disponibilizará equipamento de leitura e controle de acesso ao Restaurante Universitário. Cabe à CONTRATADA adquirir e zelar pela correta utilização do equipamento em conjunto com a CONTRATANTE para controle do acesso;

8.18.6. A manutenção dos equipamentos e gerenciamento do sistema de controle de registro de

refeição serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.18.7. A CONTRATADA ficará responsável por receber os valores que serão cobrados dos servidores e visitantes.

8.18.8. O valor pago das refeições pelos usuários é conforme os seguintes critérios:

8.18.8.1. Estudantes de ensino médio federal, cursos técnicos, graduação e pós-graduação terão refeição subsidiada pela CONTRATANTE (conforme política institucional). O pagamento das refeições realizadas por estes usuários será efetuado pela CONTRATANTE mediante quantitativo registrado no sistema de controle de acesso conforme descrição realizada nos itens 8.18.1, 8.18.2 e 8.18.3;

8.18.8.2. Demais usuários pagarão o valor integral da refeição em contrato, diretamente para a CONTRATADA.

8.19. DA CESSÃO GRATUITA DO DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

8.19.1. O Termo de Cessão gratuita do direito de uso de Espaço Público será firmado entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE (Anexo X do Edital);

8.19.2. Cabe a empresa CONTRATADA cuidar do imóvel como sendo seu próprio, providenciando a manutenção e conservação do mesmo, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas que, porventura, recair sobre o imóvel durante a utilização.

8.19.3. A CONTRATADA Não poderá ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo e ou em parte, a qualquer título, a posse do imóvel objeto do Termo de Cessão Gratuita, ou os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

8.19.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá devolver o imóvel desocupado ao CONTRATANTE, em perfeito estado de uso ou nos moldes descritos em laudo de vistoria, seja pela extinção de seu prazo de vigência ou por motivo de rescisão.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei no 8.666, de 1993 e da disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 - SEGES/MP, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

9.3. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste termo, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no item 2 do Anexo XI da IN 05/2017 – SEGES/MPDG.

9.6. Conforme item 8.5.2 deste Termo, o valor efetivamente pago à CONTRATADA corresponderá ao número de refeições servidas mensalmente, conforme apurado no sistema de controle da CONTRATANTE, multiplicado pelo valor unitário da proposta de fornecimento da licitante vencedora, sendo o valor mensal e total estimados meramente estimativos, diante do histórico de consumo da universidade.

- 9.7. As disposições acerca do pagamento estão previstas no tópico 16 deste Termo de Referência.
- 9.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 9.8.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, contemplando indicadores e respectivas metas a serem cumpridas (ANEXO VII).
- 9.8.2. Os indicadores e metas a serem cumpridas serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 9.8.3. Os indicadores eleitos auxiliam a Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na prestação dos serviços.
- 9.8.4. Os indicadores foram distribuídos em três grupos: Atividades de planejamento e adequação à legislação, Avaliação da produção e Gestão técnica administrativa e legal.
- 9.9. As avaliações previstas no IMR, serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais.
- 9.10. A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades e obrigações previstas no ANEXO VII do Edital - Instrumento de Medição de Resultado.
- 9.10.1. Apurada a pontuação no ANEXO VII-C - Quadro Resumo do Instrumento de Medição e Resultado do Restaurante Universitário, no período de avaliação, a fiscalização providenciará a glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme consta no item 7.5 do IMR, ANEXO VII do edital.
- 9.11. Caso seja verificado no decorrer dos períodos avaliados, realizados durante a vigência do Contrato, a ocorrência de 02 (dois) conceitos Insatisfatórios ou 03 (três) conceitos Regulares, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
- 9.12. A utilização do IMR não impede a utilização concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como a aplicação das sanções cabíveis.
- 9.13. Entende-se neste edital que a contagem dos dias úteis é feita a partir da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, conforme item 8 deste Termo, promovendo sua substituição quando necessário.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Realizar quando ocorrer, o registro das ocorrências do serviço em livro próprio – Livro de Ocorrências, que subsidiará o relatório mensal a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

11.13. Solicitar a assinatura do Livro de Ocorrências, do responsável técnico da CONTRATADA, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção das não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário;

11.14. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações e que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo;

11.15. Proceder, diariamente, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários;

11.16. Avaliar, atestar e liberar para pagamento mensal as faturas relativas aos serviços prestados;

11.17. Fornecer água corrente e energia elétrica, nas dependências do RU;

11.18. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24h a alteração de quantitativo de refeições, em situações especiais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados,

em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de

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

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

12.24. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.25. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações localizadas no território da CONTRATANTE;

12.26. Fornecer os equipamentos, móveis e utensílios necessários para atender todo o processo de produção;

12.27. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso **exclusivo** para atender ao objeto deste contrato;

12.28. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso; Qualquer ação que envolva os materiais disponibilizados pela CONTRATANTE, deverá ser informado por escrito pela CONTRATADA e estar em acordo com os gestores do contrato

12.29. Apresentar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos no início do contrato, e depois anualmente;

12.30. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de todos os seus equipamentos, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento.

12.31. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE e alterações no cumprimento do cardápio servido;

12.32. Efetuar a manutenção predial (pintura, piso, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, entre outros), das áreas destinadas à prestação de serviço;

- 12.33. Disponibilizar água potável para a preparação da refeição, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria, assim como na falta de abastecimento;
- 12.34. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no contrato;
- 12.35. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- 12.36. Promover a substituição do funcionário faltoso no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição;
- 12.37. Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença;
- 12.38. Apresentar comprovante de capacitação antes do início da realização da prestação dos serviços e promover capacitação periódica destinada às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; 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;
- 12.39. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 12.40. Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;
- 12.41. Comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, à CONTRATANTE, realização de visitas nas dependências da Unidade;
- 12.42. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;
- 12.43. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, inclusive estagiários, com a autorização expressa da CONTRATANTE;
- 12.44. Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;
- 12.45. Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos totais (VCT), por preparação e porcionamento, em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações no cardápio, as mesmas deverão ser divulgadas no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório;
- 12.46. Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Aniversário da UFV, Natal, entre outras) e temáticas, quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;
- 12.47. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos, conforme normas do MBP;
- 12.48. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o consumo destes e realizar análise bacteriológica dos mesmos;
- 12.49. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os usuários, recolhendo e procedendo sua higienização, nas áreas destinadas para esse fim, fazendo a reposição sempre que houver baixa do quantitativo, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- 12.50. Realizar a higienização das dependências do RU, inclusive recolhendo os resíduos sólidos

orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local adequado para sua destinação final;

12.51. Implantar em todas as dependências do RU, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, em prazo definido em legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os registros destas operações deverão ser encaminhados à CONTRATANTE;

12.52. Deverá comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, sobre a realização dos procedimentos designados no item 12.51;

12.53. Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle eletrônico ou outro método, instituído pela CONTRATANTE para os mesmos fins;

12.54. Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança; Cabe a CONTRATADA organização de caixa de recebimento em dinheiro diferente do fluxo de entrada com carteira de identificação.

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

12.56. Encaminhar a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Gestor do Contrato;

12.57. Participar, durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da mesma, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as socioambientais estipulados como metas pela CONTRATANTE;

12.58. Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;

12.59. Cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;

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

12.61. Arcar com as despesas de água, luz, gás, telefonia, reprografia, material de escritório e tudo aquilo que se fizer necessário para a execução dos serviços estabelecidos;

12.62. Fica vedado à CONTRATADA a comercialização e propaganda, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, que não o objeto do presente contrato, no interior do RU;

12.63. Fica vedado à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc), salvo quando proposto pela CONTRATANTE;

12.64. Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes e demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;

12.65. Disponibilizar aos usuários, por livre consumo, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição;

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

12.67. Comprometer-se a receber estudantes de cursos correlacionados a Alimentação e Nutrição ou áreas administrativas, constituindo-se em campo de visita técnica, aula ou estágio curricular para os estudantes. Para o estágio curricular do curso de Nutrição, o número de estudantes será de acordo com as necessidades do Curso e a capacidade de atendimento da CONTRATADA;

12.68. Efetuar mensalmente os pagamentos pela energia elétrica e de água até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. Os valores correspondentes ao consumo mensal de energia elétrica e de água devidos pela CONTRATADA deverão ser pagos através de Guia de Recolhimento da União, a ser expedida pela CONTRATANTE mensalmente.

12.69. Restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

12.70. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

12.71. Responsabilizar-se pela vigilância das dependências prediais destinadas à execução do serviço;

12.72. Manter as áreas internas e as áreas adjacentes ao RU livre da presença de animais, inclusive cães, não sendo permitida, aos usuários ou funcionários da CONTRATADA, a alimentação destes animais e outras ações que favoreçam a atração e a permanência destes nas áreas descritas.

12.73. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios;

12.74. A contratada deve manter nas dependências do restaurante universitário e apresentar ao fiscal de contrato sempre que solicitado os registros de: limpeza das instalações; higienização de caixa d'água; controle de recebimento de mercadorias; controle de pragas; controle de temperatura de freezer e câmaras frias; controle de temperatura das ilhas de distribuição e refeições; manutenção e calibração dos equipamentos; capacitação dos funcionários; laudos de segurança do trabalho; laudo de potabilidade da água; PCMSO e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional dos funcionários; e demais documentos que comprovem a execução das exigências sanitárias e deste termo de referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA 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. DO 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 deverá ter 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 deverá ser 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 devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR - Anexo VII do Edital), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 05/2017 ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.11. 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;

15.12. 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;

15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.14. 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;

15.15. 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;

15.16. 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;

15.17. 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;

15.18. 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;

15.19. 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.

15.20. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

15.20.1. Avaliação periódica, podendo ser diária, semanal ou mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do formulário de Medição de Resultados;

15.20.2. Consolidação e análise das avaliações realizadas;

15.20.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

15.20.4. Encaminhar o Quadro Resumo do IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento.

15.21. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

15.21.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da equipe de fiscalização, realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal no Quadro Resumo do IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação mensal, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

15.21.2. O fiscal de contrato realizará a consolidação e análise das avaliações qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

15.21.3. No final de cada mês, o fiscal do contrato deverá encaminhar o Quadro Resumo do IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFV para ajustes no pagamento;

15.21.4. O fiscal do contrato encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

15.21.5. A CONTRATADA receberá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixas de Ajustes no Pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de Avaliação	Porcentagem do valor mensal da contratação	Nota final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	85%	$6,75 \leq x < 7,65$
	80%	$x < 6,75$

15.22. Caberá à CONTRATANTE:

15.22.1. Fiscalizar todas as etapas do processo produtivo de refeições no Restaurante Universitário;

15.22.2. Solicitar toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

- 15.22.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- 15.22.4. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, que subsidiem a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual;
- 15.22.5. Supervisionar o quantitativo de refeições efetivamente fornecidas aos usuários;
- 15.22.6. Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;
- 15.22.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;
- 15.22.8. Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas aos estudantes;
- 15.22.9. O fiscal ou pessoa designada pela CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências destinadas à execução dos serviços contratados;
- 15.22.10. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- 15.22.11. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado

em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 90 (noventa) 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:

16.4.1. 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;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16.4.3. 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.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. 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 realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Os preços das refeições servidas no Restaurante Universitário poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), produzido pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor (SNIPC); e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 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 I_0 = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

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

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este

ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 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 assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. 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.

19.10. 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 15 dias, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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;

19.12.2. 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.

19.13. 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.

19.14. 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. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

20.1.6. não manter a proposta.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.2.1, 20.2.2.3, 20.2.2.4 e 20.2.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item/grupo.

21.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21.5. Os critérios de qualificação técnica são os estabelecidos em edital.

21.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.6.1. Valor Global: **R\$1.436.608,61 (um milhão, quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e oito e sessenta e um centavos).**

21.6.2. Valores unitários: estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R\$ 14,23 (catorze reais e vinte e três centavos) para almoço ou jantar e R\$ 5,67 (cinco reais e sessenta e sete centavos) para o café da manhã.

21.7. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

21.8. Será aprovada a empresa que entregar proposta com valor igual ou menor do que o preço de referência e atender as exigências dos atestados.

21.9. Caso necessário, poderá haver diligência para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base no preço apresentado.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de **R\$1.436.608,61 (um milhão, quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e oito e sessenta e um centavos)**.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15268/154051

Fonte: 1444000000

Programa de Trabalho: 170663

Elemento de Despesa: Solicitação de Serviços de Terceiros

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Integra este Termo de referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte documento:

24.2.1. APÊNDICE ÚNICO: Estudos Técnicos Preliminares.

Rio Paranaíba, 14 de novembro de 2023.

Ordenador de despesa

☒ **Aprovado**

☐ **Reprovado**

Assinatura

Assinaturas Requeridas:

1. Membros da Equipe de Planejamento da Contratação
2. Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO BARBOSA DE OLIVEIRA**, Gestor de Contrato, em 16/11/2023, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO CORREA BORGES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA CASTRO, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SOARES RODRIGUES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO RODRIGUES DE FARIA, Ordenador de Despesa**, em 17/11/2023, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1208856** e o código CRC **FE1BBBE2**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

SEI nº 1208856

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG