

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para **a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição** por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas refeições nas Unidades de Alimentação e Nutrição da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) a saber:

Item	Descrição/ Especificação	Valor Unitário Diário Estimado da Refeição do Contrato	Quantidade Mensal de Refeições	Valor Mensal Estimado do Contrato
1	Produção e Distribuição de Pequenas Refeições na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ localizado no Largo Wanda de Oliveira, 400 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro- RJ. CEP: 21941-903	5,62	10.800	60.696,00
TOTAL MENSAL			<b>10.800</b>	<b>60.696,00</b>
TOTAL ANUAL			<b>129.600</b>	<b>728.352,00</b>

**1.2. Lançamento no Comprasnet:**

Item	Descrição/ Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Estimado
1	Produção e Distribuição de Pequenas Refeições na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ localizado no Largo Wanda de Oliveira, 400 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro- RJ. CEP: 21941-903	5320	MÊS	12	<b>728.352,00</b>

- 1.3.** Para a Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ, os desjejuns e lanches serão destinados aos estudantes com matrícula ativa, moradores das residências estudantis do Campus da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). O serviço será prestado nas dependências da Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ, assegurando uma alimentação balanceada - considerando

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

adultos saudáveis como referência - e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental, estando, ainda, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e seus anexos;

**1.3.1.** Excepcionalmente, mediante autorização prévia da Superintendência de Gestão da PR6, poderão ser autorizadas refeições a dependentes ou acompanhantes dos moradores, sendo oferecido o mesmo cardápio;

- 1.4.** A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ (CONTRATANTE) onde as refeições deverão ser preparadas, considerando os preceitos da Nutrição; as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE); a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009; o Manual de Orientação para a Alimentação Escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos (organizadores: Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos et al. 2. Ed. Brasília: PNAE - CECANE-SC, 2012. 48 p.), como também, o disposto neste Termo de Referência e anexos, e essas refeições deverão ser distribuídas em locais determinados pela CONTRATANTE;
- 1.5.** A prestação dos serviços deverá atender a estimativa de consumo e a modalidade de distribuição conforme descritos nos itens 4 e 5;
- 1.6.** A contratação em epígrafe é continuada e estimada para um período de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. Este contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57, da Lei nº.8.666/93.
- 1.7.** Os serviços dar-se-ão na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 6º, inc. VIII, alínea “b”, c/c Art. 10º, inc. II, alínea “b”, da Lei 8.666/93;
- 1.8.** Os serviços objeto desta contratação enquadram-se como comuns, na forma do Art. 4º do Decreto nº 5.450/05;
- 1.9.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271 de 1997 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 1.10.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 1.11.** O objeto inclui:

**1.10.1.** Fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral - descartáveis, de higiene e de limpeza; higienização das dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições; manutenção dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE; recursos humanos - pessoal técnico, operacional e administrativo - em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas e, caso haja descentralização da distribuição, utilizar veículos para transporte de refeições compatíveis com a quantidade contratada, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária;

**1.12.** A contratação de cooperativas é vedada neste certame pela impossibilidade do serviço ser executado com autonomia pelos cooperados e por haver relação de subordinação, na forma do Art. 10º, inciso I, da Instrução Normativa nº05 /2017 e alterações posteriores, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, doravante denominada IN nº05/2017, e do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A UFRJ dispõe de Residência Estudantil – Alojamento aproximadamente com **270** estudantes selecionados de acordo com suas condições socioeconômicas e a distância do local de moradia do aluno e de sua família. Para assegurar uma alimentação balanceada a esses estudantes faz-se necessária a contratação da prestação de serviços de Alimentação e Nutrição para a produção e distribuição de pequenas refeições, de acordo com as diretrizes das políticas públicas vigentes, subscritas no Programa Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Programa Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN), cujo cumprimento perpassa pela participação direta de recursos humanos especializados, a destacar nutricionistas, os quais conjugados aos demais profissionais devem fazer cumprir às prerrogativas conforme a Lei nº 8234/91, segundo a qual a este cabe como atividade privativa a gestão de Unidades de Alimentação com ênfase nas ações de planejamento, organização, coordenação, comando e controle em Unidades de Alimentação e Nutrição.

## **3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Comprovar, durante a **fase de habilitação**, sua **qualificação técnica** através da apresentação dos seguintes documentos:

- 3.1.1.** Registro no Conselho Regional de Nutricionistas da empresa CONTRATADA e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma do Art. 15, Parágrafo Único, da Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978;
- 3.1.1.1.** No caso de a empresa CONTRATADA ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo deverão ser providenciados os respectivos registros neste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;
- 3.1.2.** Quanto à **capacitação técnica-operacional**: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da contratada, relativo à execução de serviços de nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, envolvendo os seguintes serviços:
- 3.1.2.1.** Serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, por um período de 12 (doze) meses, num quantitativo equivalente a **10.800 (dez mil e oitocentas)** refeições mensais;
- 3.1.2.2.** Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos licitantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.
- 3.1.3.** Quanto à **capacitação técnica-profissional**: comprovação de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, **nutricionista responsável técnico**, na forma do Art. 2º da Resolução CFN nº419/2008, por execução de serviços de características semelhantes;
- 3.2.** Para **contratação dos serviços**, os licitantes deverão:
- 3.2.1.** Apresentar declaração que comprove 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, preparo, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;
- 3.2.2.** Apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;
- 3.2.3.** Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;
- 3.2.4.** Apresentar, por escrito, os recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção contratada;

- 3.2.5.** Apresentar o Manual de Boas Práticas (documento exigido pela Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 / ANVISA) do local onde as refeições serão preparadas no início da prestação dos serviços.

#### **4. ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO, PERÍODO E HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO**

##### **4.1. Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ**

<b>Refeições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Período</b>	<b>Horário</b>
Desjejum	180	Diariamente	06h:00 às 09h:00
Lanche da tarde	180	Diariamente	14h:00 às 16h:00
<b>Estimativa total: 360</b>			

- 4.2.** O quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato, na forma do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. A Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ apresenta característica administrativa—específica de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a CONTRATANTE sobre a adequação do quantitativo de refeições. Em outras situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior a CONTRATADA deverá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.3.** Na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ, os desjejuns e lanches deverão considerar as necessidades nutricionais de alunos que compreendem a faixa etária entre 19 a 55 anos.

#### **5. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES**

- 5.1** O horário de distribuição do desjejum será de 06h00min às 09h00min e do lanche será de 14h00min às 16h00min de segunda-feira a domingo. O horário de fechamento dos refeitórios poderá ser antecipado em caso de finalização da distribuição do número total de refeições previstas para o dia;
- 5.2** As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a modalidade de **cafeteria simples**, na qual todas as preparações deverão ser porcionadas e distribuídas por profissionais da CONTRATADA, devidamente capacitados.

#### **6. DIMENSIONAMENTO E SETORIZAÇÃO DE PESSOAL**

- 6.1** Para atender a demanda da produção estimada no ÍTEM 4, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente para execução das atividades inerentes aos cargos (ANEXO 6), fundamentado na produtividade pelo Índice de Produtividade Individual (IPI) mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total (IPT) deverá ser considerado o Indicador de Pessoal Físico – IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço acrescido do Indicador de Pessoal Substituto- indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais s legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD).. Também deverá ser considerada a Taxa de Absenteísmo (TA) de 2% sobre o IPF. (Fonte: Gandra,Y,R,& Gambardella, A.M.D – Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, **adaptado**);
- 6.1.1** Em relação as férias, pelo menos 20 dias delas deverão ser durante o período de recesso escolar. Ficando os 10 dias restantes livres pra escolha do funcionário;
- 6.2.** Para a prestação do serviço na Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ, a CONTRATADA deverá basear-se nas referências estabelecidas na prática existente e distribuir os funcionários conforme Quadro 1:

**Quadro 1** : Dimensionamento de Funcionários para preparação e distribuição dos desjejuns e lanches da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ no local da CONTRATANTE de segunda a domingo:

TURNO	IPF	IPD	ISD	IPT
Plantão 12 x36	$\frac{*108 \times 11}{8 \times 60}$  2,5 funcionários	$\frac{365 - (30 + 168)}{198}$  0,84 períodos de descanso por substituto	$\frac{2,5}{0,84}$  3 Funcionários	$2,5 + 3 = 5,5 + 0,11$ (2% TA)=5,61  ≈06 Funcionários
<b>TOTAL</b>				<b>06 Funcionários</b>

- 6.2.1.** Do total de funcionários do IPF estimados no Quadro 1 serão acrescidos 2% (Taxa de Absenteísmo) do valor do IPF totalizando 06 funcionários;
- 6.2.2.** \*Conversões: o cálculo do Indicador de Pessoal Fixo tem como base o número de grandes refeições, portanto, será necessária a conversão dos lanches em grandes refeições, pois os mesmos são considerados pequenas refeições. Dessa forma, foi considerada a seguinte equivalência: 5 lanches para 1 refeição.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
 Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**Quadro 2** : Distribuição de Funcionários nos setores para preparação e distribuição dos desjejuns e lanches da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ no local da CONTRATANTE de segunda a domingo:

UAN da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ	Total Funcionários	Plantão	Diarista
<b>Setor Administrativo</b>	<b>01</b>		
Nutricionista			01
<b>Setor Recepção e Armazenamento</b>	<b>01</b>		
Auxiliar de almoxarife			01
<b>Setor de Preparo e Distribuição das Refeições</b>	<b>04</b>		
Auxiliar de cozinha		02	
Copeiros		02	
<b>Total</b>	<b>06</b>	<b>04</b>	<b>02</b>

**6.2.3** Para a distribuição percentual dos funcionários nos setores da UAN da Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ (Quadro 2) foi utilizado como referência MEZOMO (MEZOMO, I.F. de B. O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, *adaptado*):

Administração	16,67 %
Recepção e Armazenamento	16,67 %
Preparo e Distribuição de Refeições	66,66 %

**6.2.4** Para a prestação do serviço na Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ, a CONTRATADA deverá basear-se no quadro de horários abaixo:

	FUNÇÕES	JORNADA	HORÁRIO	
			ENTRADA	SAÍDA
1	Nutricionista	44 horas semanais (segunda à sexta)	08:00	17:00
		Sábado	07:00	11:00
2	Auxiliar de almoxarife	44 horas semanais (segunda à sexta)	07:00	16:00
		Sábado	07:00	11:00
2	Auxiliar de cozinha	(12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas)	05:15	17:15
2	Copeiro	(12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo em turnos de 12	06:00	18:00

		(doze) por 36 (trinta e seis) horas)		
--	--	--------------------------------------	--	--

- 6.3** No local de pré-preparo, preparo e distribuição dos desjejuns e lanches na Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ a CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada de acordo com os preceitos legais.
- 6.4** A Universidade Federal do Rio de Janeiro adotou como unidade de medida para aferição dos resultados para o pagamento à futura CONTRATADA a quantidade de refeições servidas, conforme estabelece a IN 05/2017, em seu Anexo V, item 2.6.

## **7. PLANEJAMENTO DIETÉTICO**

- 7.1** Planejamento qualitativo e quantitativo envolvendo composição de cardápios, aplicação de ferramentas de avaliação do planejamento dietético, coordenação de processos para a adequação sensorial e técnico nas etapas do fluxograma produtivo de refeições;
- 7.2** A responsabilidade pela coordenação deste processo de planejamento dietético é da CONTRATANTE, sendo suas etapas de responsabilidade compartilhada com a CONTRATADA. O calendário de trabalho deverá ser rigorosamente seguido com o objetivo de desenvolver a dinâmica participativa de formação de novos nutricionistas e aprimoramento do trabalho dos nutricionistas;

### **7.3 Critérios Básicos**

**7.3.1** A alimentação fornecida deverá: ser equilibrada do ponto de vista nutricional com base nos princípios da promoção da saúde; estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente; apresentar boa qualidade sensorial; atender os critérios da promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde; atender a composição nutricional proposta, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais. Considerando-se a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009, o Manual de Orientação para a Alimentação Escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos (organizadores: Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos et al. 2. Ed. Brasília: PNAE - CECANE-SC, 2012. 48 p.) e o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

### **7.4 Composição da Refeição**

**7.4.1** Cada refeição **caracterizada por um lanche** deverá ser composta pelos seguintes itens:



- 2 porções de bebidas, sendo: 1 porção de café e/ou leite e/ou refresco
- 2 porções de pão **ou** 1 porção de pão + 1 porção de biscoitos/ tubérculos/ bolo;
- 1 porção de manteiga **ou** geleia;
- 1 porção de recheio para o pão (queijo, pasta ou outra variedade de frios);
- 1 porção de fruta;

**7.4.2** As porções estão estabelecidas no Anexo 6.

**7.4.3** A composição nutricional (energia e macronutrientes específicos) de cada desjejum e lanche deverá estar de acordo com o exposto no quadro abaixo, sendo aceita a variação de até 10 (dez) por cento sobre o valor energético e das quantidades de proteínas, carboidratos e lipídios.

**Quadro 2** – Valores de referência de energia e macronutrientes do desjejum e lanche de acordo com a média da faixa etária:

<b>Composição do desjejum e lanche da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ</b>	<b>Faixa etária 19 – 55 anos</b>	
	<b>Desjejum</b>	<b>Lanche</b>
	785 kcal 103 g de carboidratos 23 g de proteínas 30 g de lipídios	785 kcal 103 g de carboidratos 23 g de proteínas 30 g de lipídios

Fonte: Energia – FAO, 2001; carboidrato, proteína e lipídio – OMS, 2003; Fibras, vitaminas e minerais – DRI, 2001 e IOM, 1997 – 2000 – 2001.

**7.4.4** Cada desjejum ou lanche deverá fornecer em torno de 780 a 820 quilocalorias (kcal), sendo até 15% na forma de proteínas, até 55 % na forma de carboidratos e até 30% na forma de lipídios.

**7.4.5** Será permitido ao estudante trocar a porção de pão/ biscoitos/ tubérculos/ bolo, por duas porções de frutas. Qualquer outra troca deverá ser autorizada previamente pela Coordenação do Sistema Integrado de alimentação da UFRJ, a fim de não comprometer o planejamento da unidade.

## **7.5 Elaboração dos cardápios**

**7.5.1** Os cardápios serão elaborados mensalmente pela CONTRATANTE e serão compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade e potencial agrícola da região, cumprindo a diretriz das políticas públicas relacionadas à

segurança alimentar e nutricional, com destaque o fortalecimento da rede de agricultores familiares urbanos e/ou agricultura orgânica;

**7.5.2** Os cardápios elaborados para cada refeição (desjejum e lanche) atenderão às frequências e porções descritas nas tabelas correspondentes aos Anexos 1, 2,3;

**7.5.3** O cardápio mensal será apresentado para a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua execução. A CONTRATADA deverá avaliar as condições de execução do cardápio apresentado em um prazo de até 07 (sete) dias e informar possíveis alterações para a aprovação da CONTRATANTE que poderá ou não aceitar as alterações;

**7.5.4** Após a aprovação do cardápio pela CONTRATANTE, o mesmo poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado à CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela CONTRATADA;

**7.5.5** Para o atendimento das recomendações nutricionais diárias serão elaborados cardápios variados, de acordo com a frequência estabelecida para cada alimento/preparação;

**7.5.6** Para o atendimento das recomendações nutricionais diárias serão elaborados cardápios variados, de acordo com a frequência estabelecida para cada alimento/preparação;

**7.5.7** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com os cardápios aprovados pela CONTRATANTE, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional (carboidratos, proteínas, lipídios totais, gorduras saturadas, fibras, vitaminas A e C, cálcio, ferro, magnésio, zinco e cloreto de sódio). Estas informações, incluindo-se ilustrações (fotos), deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações.

**7.6. Pré-preparo e preparo dos lanches**

**7.6.1.** É vedado o uso de substâncias/produtos alimentícios industrializados ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios;

**7.6.2.** É vedado o uso de alimentos do tipo guloseimas, frituras, refrigerantes e outras bebidas de baixo valor nutricional. Alimentos industrializados de alta densidade energética (com grande quantidade de gorduras e/ou açúcar) e baixo valor nutricional (pobre em minerais e vitaminas) também não serão permitidos;

- 7.6.3.** Não será permitida a adição de produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição, com exceção daqueles relacionados no ANEXO 4;

## **7.7. Frequência e porcionamento dos gêneros do cardápio**

### **7.7.1 Bebidas**

- 7.7.1.1** A frequência e volume em porção dos diferentes tipos de bebidas na composição desse item do cardápio deverá seguir a tabela especificada no ANEXO 1;

#### **7.7.1.2 Refresco**

- 7.7.1.2.1** O refresco deverá ser de frutas naturais ou polpa de frutas pasteurizadas e congeladas, sem corantes ou aromatizantes;
- 7.7.1.2.2** Os sabores das polpas para preparo do refresco do cardápio deverão variar durante os dias da semana, seguindo-se à frequência estabelecida no ANEXO 1;
- 7.7.1.2.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar opção de refresco sem açúcar para os estudantes;
- 7.7.1.2.4** Para suprir o açúcar do item acima (7.7.1.2.3), a CONTRATADA deverá fornecer edulcorante em pó em embalagem individual (tipo sachê) ou líquido. O edulcorante não poderá conter ciclamato, sacarina, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina;
- 7.7.1.2.5** Os adoçantes líquidos deverão ser oferecidos em sua embalagem original, devidamente etiquetada com a data de abertura e validade de utilização;
- 7.7.1.2.6** A água para diluição de refrescos deverá ser filtrada. O refresco deverá ser preparado no local de distribuição;

#### **7.7.1.3 Bebidas lácteas**

- 7.7.1.3.1** Entende-se por bebidas lácteas aquelas preparadas à base de leite integral ou derivadas do leite, entre elas sendo permitida a oferta de: batidos de leite com fruta, leite com achocolatado, iogurtes e leites fermentados;

#### **7.7.1.4 Preparações lácteas**

- 7.7.1.4.1** A preparação láctea deverá ser constituída por leite ou leite com amiláceos (mingaus);

**7.7.2 Pães, bolos, biscoitos, tubérculos ou preparações à base de amiláceos**

**7.7.2.1** A frequência da oferta de pães, bolos, biscoitos, tubérculos ou preparações à base de amiláceos deverá seguir a tabela especificada no ANEXO 3;

**7.7.2.2** Para compor os sanduíches, será permitida a utilização dos seguintes tipos de pão, de acordo com tabela de frequência mensal do ANEXO 3: francês, careca, suíço, doce, de forma tradicional, de forma integral, bisnaguinha, broa de milho, brioche simples, brioche de coco, brioche de gergelim ou outro produto deste grupo que esteja no Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ);

**7.7.2.3** O pão deverá ser sempre acompanhado de recheio. Serão permitidos os seguintes recheios, de acordo com tabela de frequência mensal dos ANEXOS 3: manteiga, requeijão, geleia de frutas, queijo minas, queijo prato, queijo muçarela, pasta de ricota, (simples, temperada ou enriquecida), presunto cozido sem capa de gordura ou outro produto do mesmo grupo que esteja no PIQ;

**7.7.2.4** Os biscoitos oferecidos deverão ser simples, ou seja, sem recheios ou coberturas - com exceção dos biscoitos com recheio de goiabada - , preferencialmente sem gordura trans, e de acordo com a tabela de frequência mensal dos ANEXOS 3.

**7.7.2.5** Será permitida a utilização dos seguintes tipos de biscoito: tipo cream cracker tradicional e integral, tipo polvilho, salgado integral, de leite, leite com mel e leite maltado - sem recheios -, tipo goiabinha, única exceção permitida entre os biscoitos com recheio, de aveia, tipo rosquinha, doce do tipo Maizena ou Maria, cookie integral ou outro biscoito que esteja no PIQ;

**7.7.2.6** Os bolos deverão ser preparados pelo próprio serviço de alimentação da CONTRATADA, só sendo permitida a utilização de bolos prontos industrializados quando aprovados pela CONTRATANTE e devem ser oferecidos de acordo com tabela de frequência mensal dos ANEXOS 3.

**7.7.2.7** Deverão ser oferecidos preferencialmente bolos simples, sem cobertura, caldas ou recheio, sendo permitidos apenas recheios de frutas;

**7.7.2.8** Será permitida a utilização dos seguintes tipos de bolos: simples, de cenoura, de milho ou fubá, de aipim, de chocolate,

de frutas ou outro desde que com a ciência da  
CONTRATANTE;

**7.7.3 Frutas**

**7.7.3.1** Deverão ser utilizadas preferencialmente frutas nacionais da estação;

**7.7.3.2** Os tipos de frutas oferecidas deverão variar durante a semana, de acordo com o cardápio planejado;

**7.7.3.3** A quantidade de frutas a ser oferecida de acordo com cada faixa etária deverá seguir o exposto no ANEXO 2;

**7.7.3.4** De acordo com suas características, as frutas deverão ser oferecidas: inteiras e com casca - maçã, pera, tangerina, pêssego, ameixa, banana, goiaba, caqui, uva, morango -, inteiras sem casca – laranja -, ou fracionadas sem casca em embalagem individual descartável com tampa - abacaxi, mamão, melão, melancia, manga, kiwi; ou porcionadas conforme autorização prévia da CONTRATANTE.

**7.8. Distribuição dos lanches**

**7.8.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes itens para distribuição dos lanches: guardanapo (24 x 24 cm), copos descartáveis (300 ml), mexedores, talheres descartáveis, copos, pratos de sobremesa ou saladeiras descartáveis;

**7.8.2.** Na Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ para a distribuição das preparações que compõem o cardápio a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários qualificados por função.

**7.9. Qualidade dos gêneros**

**7.9.1.** Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios, condimentos 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;

**7.9.2.** aquisição dos gêneros alimentícios e não alimentícios para a execução dos cardápios deverá atender aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) descritos no ANEXO 5;

**7.9.3.** Para avaliação de novos produtos ou marcas, a CONTRATADA deverá apresentar formalmente por escrito, o produto a ser testado. Estes deverão ser aprovados, previamente, pela Equipe Técnica de Nutrição da CONTRATANTE;

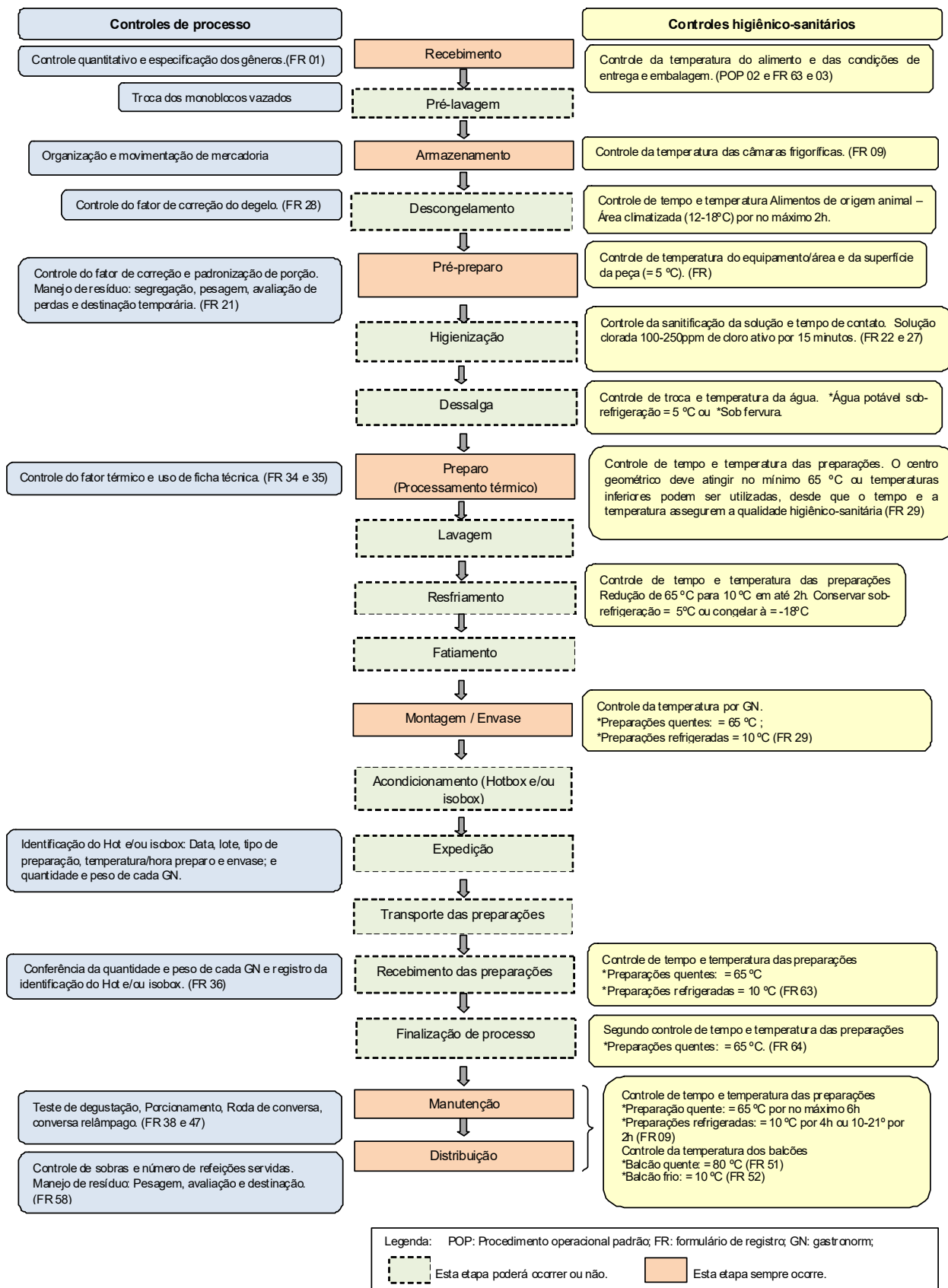
- 7.9.4.** Em relação aos gêneros de uso mais constante – leite, café, pão, açúcar - toda vez que houver alteração/mudança da marca, até em decorrência de preço, o CONTRATANTE, deverá ser comunicado previamente os testes de rendimento e qualidade deverão ser registrados nos instrumentos existentes;
- 7.9.5.** No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, deverão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da CONTRATANTE para diagnóstico;
- 7.9.6.** Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados 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;
- 7.9.7.** Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura de sua embalagem original não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo as seguintes observações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade;
- 7.9.8.** Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual ela foi destinada.

## **8. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NA RESIDÊNCIA ESTUDANTIL – ALOJAMENTO DA UFRJ**

**8.1.** Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar monitoramento das temperaturas dos alimentos e ou preparações em todas as etapas do Fluxograma do Processo Produtivo de Refeições (FIGURA 1), com base na RDC/ ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004 (ANEXO 7). Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela CONTRATANTE visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas;

**FIGURA 1 - Fluxograma do Processo Produtivo de Refeições**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
 Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07



**8.2. Da aquisição dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo:**

- 8.2.1.** A aquisição de gêneros deverá respeitar o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido pela CONTRATANTE, embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde, conforme ANEXO 5. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição do gênero, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos;
- 8.2.2.** Nos casos em que a CONTRATANTE julgar necessária comprovação da qualidade dos produtos, visitas técnicas poderão ser realizadas ao fornecedor para diagnóstico e adequações;
- 8.2.3.** A utilização de novos produtos ou marcas somente poderá ocorrer mediante prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE, conforme descrito no item 7.10.3;

**8.3. Da recepção e armazenamento de gêneros alimentícios:**

- 8.3.1.** Caberá à CONTRATADA receber gêneros alimentícios, bem como materiais descartáveis e de limpeza em perfeitas condições de conservação e higiene;
- 8.3.2.** Os gêneros recebidos que não estejam de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecidos pela CONTRATANTE deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor;
- 8.3.3.** Na recepção deverão ser aplicados os instrumentos de controle da qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 8.3.4.** Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada;
- 8.3.5.** 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 produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas na entrega regular de gêneros;
- 8.3.6.** Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados, transportados 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;
- 8.3.7.** Quando as matérias primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, estes devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade;

**8.4. Do pré-preparo e preparo dos alimentos**



- 8.4.1.** A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;
- 8.4.2.** Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente serem submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção), deverão ser conservados sob temperatura adequada (refrigeração e/ou manutenção quente). Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, ser próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado;
- 8.4.3.** Todos os alimentos prontos que serão transportados deverão ser identificados e mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos à temperatura adequada, conforme legislação vigente;
- 8.4.4.** Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;
- 8.4.5.** Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual eles foram destinados;
- 8.4.6.** As placas de atileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré preparo e preparo de alimentos;

**8.5. Do acondicionamento das preparações que compõem os lanches**

- 8.5.1.** As frutas inteiras, após higienização, deverão ser acondicionadas em sacos plásticos transparentes atóxicos. As frutas fracionadas, quando couber, deverão ser porcionadas em recipientes individuais descartáveis com tampa, devidamente etiquetados e contendo informações referentes à data do preparo e tempo de validade do produto;
- 8.5.2.** Sanduíches, bolos e outras preparações que necessitam de preparo prévio deverão ser porcionados, embalados em sacos plásticos e/ou embalagens individuais descartáveis devendo estar devidamente etiquetados e contendo informações referentes à data do envase e tempo de validade do produto;
- 8.5.3.** Os guardanapos e talheres descartáveis deverão ser embalados individualmente para evitar contaminação e umidade;

**8.6. Da distribuição dos desjejuns e lanches**

- 8.6.1.** As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE;
- 8.6.2.** A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência;
- 8.6.3.** A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá em local a ser determinado pela CONTRATANTE, mantendo o quantitativo adequado de funcionários e utensílios;
- 8.6.4.** A CONTRATANTE disponibilizará os utensílios a serem utilizados para distribuição (ANEXO 8), que deverão estar em condições adequadas de uso e higiene, e em quantidade compatível com o número de refeições a serem transportadas e/ou servidas;
- 8.6.5.** A CONTRATADA deverá aferir e registrar em formulários próprios, as temperaturas dos equipamentos, preparações e alimentos durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos no ANEXO 7;
- 8.6.6.** A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.6.7.** Os talheres deverão estar embalados em sacos de papel (especificados no ANEXO 8) e dispostos na linha de distribuição, contendo guardanapo, faca, colher e garfo de sobremesa, dependendo do cardápio do dia;
- 8.6.8.** O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos estudantes. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia;
- 8.6.9.** Ao estudante não é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio;

**8.7. Do acompanhamento do serviço:**

- 8.7.1.** O responsável técnico da CONTRATADA deverá observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, desenvolvidas por sua equipe de trabalho de acordo com a demanda do serviço, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente, como:
  - 8.7.1.1.** A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos mesmos; o pré-preparo e preparo dos desjejuns e lanches; o porcionamento e a distribuição das refeições aos estudantes, além da aceitação das mesmas utilizando instrumentos técnicos;

**8.7.1.2.** A avaliação da aceitação das preparações, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

**8.7.1.3.** A supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

## **9. CONTROLE BACTERIOLÓGICO**

**9.1.** 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, bem como das dietas especiais, se houver. As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição e no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição 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. No caso das amostras líquidas, as mesmas deverão ser armazenadas somente sob refrigeração;

**9.2.** 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 os custos a cargo da CONTRATADA. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado.

## **10. CONSIDERAÇÕES SOBRE HIGIENIZAÇÃO**

**10.1.** A higienização de todas as dependências internas envolvidas na prestação do serviço (refeitório, cozinha, estoque de mercadorias e área de recebimento de mercadorias- interna e externa) será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer o material de limpeza necessário;

**10.2.** Os produtos saneantes utilizados pela CONTRATADA devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde e utilizados de acordo com as recomendações do fabricante. Os produtos deverão ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade;

**10.3.** Os coletores de resíduos deverão estar sempre higienizados e fechados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos;

**10.4.** A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionada diariamente pela CONTRATADA;

- 10.5.** Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos resistentes e armazenados em local indicado pela CONTRATANTE.

## **11. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

- 11.1.** A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações, mobiliário e equipamentos (ANEXO 9) para execução dos serviços contratados;
- 11.2.** Caberá à CONTRATANTE as despesas com o consumo de água corrente e energia elétrica.
- 11.3.** O gás liquefeito de petróleo (GLP) e o combustível utilizado nos veículos da empresa ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.4.** A manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE (ANEXO 9) será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo máximo de 48 horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com aprovação prévia da CONTRATANTE, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no ITEM 15.10, a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto. O custo será da CONTRATADA;
- 11.5.** As manutenções corretivas e preventivas das instalações físicas (predial) serão de responsabilidade da CONTRATADA devendo obedecer aos prazos estipulados pela CONTRATANTE e realizadas sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado e com aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 11.6.** Para a realização do serviço de manutenção deverão ser atendidas as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança do trabalho pertinentes a cada situação – NR10, NR 12, NR 13 e NR 35. Os trabalhadores pertencentes às empresas prestadoras desses serviços deverão ter o curso referentes à NR em questão, bem como serão exigidas para todo e qualquer equipamento relativo à manutenção, a adoção e o uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
- 11.6.1.** A documentação referente à rotina de registro da dinâmica própria do serviço de manutenção deverá ser mantida atualizada. Os formulários e mapas, bem como sua avaliação, devem ser apresentados e assinados

pelos representantes designados da CONTRATANTE e CONTRATADA, semanalmente;

- 11.6.1.1.** O prazo máximo para fechamento completo do inventário mensal dos equipamentos é de três dias úteis depois do sexto dia de cada mês;

## **12. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

- 12.1.** A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades;
- 12.2.** Na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ : recepção de gêneros para os desjejuns e lanches; preparo das bebidas e outras preparações; distribuição dos desjejuns e lanches; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção dos equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria das áreas do prédio sob sua responsabilidade; acolhimento de alunos/usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade, conforme ANEXO 10;
- 12.3.** A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE, um responsável técnico com autonomia para imediata resolução de problemas, durante todo o período da prestação dos serviços, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE;
- 12.4.** A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes a fim de que seus funcionários permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades;
- 12.5.** 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 nas dependências da CONTRATANTE e apresentados à mesma sempre que solicitados;
- 12.6.** A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-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 à execução do serviço;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 12.6.1.** Ao admitir os funcionários do sexo masculino a CONTRATADA deverá informar que não será permitido, em hipótese alguma, funcionários com barba e /ou bigode;
- 12.6.2.** Não será permitido o uso de maquiagem durante a jornada de trabalho;
- 12.7.** 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 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 12.8.** No início do contrato, os funcionários deverão receber da CONTRATADA, no mínimo 03 jogos (mudas) de uniformes novos e EPI de acordo com a função a ser desempenhada, a saber:
- 12.8.1.** Nutricionista: Jaleco branco sendo um modelo diferenciado para nutricionistas e outro para técnicos, calçados fechados antiderrapantes e rede de malha fina para proteção dos cabelos;
- 12.8.2.** Copeiros: Calça de brim com cordão e elástico, blusa de brim sem botões e sem bolsos, avental de tecido com amarras na cintura e no pescoço, avental de tecido impermeável com amarras na cintura e no pescoço, sapatos antiderrapantes e touca de rede com aba;
- 12.8.3.** Auxiliar de Serviços Gerais: Calça de brim com cordão e elástico, camisa de brim sem botões, bico botas antiderrapantes, luvas de borracha reforçadas, avental impermeável com amarras na cintura e no pescoço e rede de malha fina para proteção dos cabelos;
- 12.8.4.** Auxiliar de cozinha: Calça de brim com cordão e elástico, blusa de brim sem botões e sem bolsos, avental de tecido impermeável com amarras na cintura e no pescoço, botas antiderrapantes e touca de rede com aba;
- 12.9.** Os aventais e redes de malha fina, bem como os demais EPI deverão ser substituídos sempre que ocorrerem avarias aos mesmos;
- 12.10.** Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional - crachá ou outro meio utilizado pela CONTRATADA;
- 12.11.** Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;
- 12.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar luvas descartáveis para todos os funcionários envolvidos com a manipulação de alimentos;
- 12.13.** A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada nas dependências da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

**13. CUSTEIO DA REFEIÇÃO**

- 13.1.** O preço contratual dos desjejuns e lanches deverá ser pago pela CONTRATANTE;
- 13.2.** Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio conforme ITEM 7.5, fica a CONTRATADA obrigada a distribuir os desjejuns e lanches, deixando a critério da CONTRATANTE efetuar ou não o pagamento de desjejuns e lanches incompletos;
- 13.3.** O risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA e à CONTRATANTE caberá somente pagar o preço unitário dos desjejuns e lanches servidos. A CONTRATANTE não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela CONTRATADA devido a não distribuição de desjejuns e lanches que não foram solicitados e ou acordados previamente com a CONTRATANTE.

#### **14. DA VISITA TÉCNICA – VISTORIA**

- 14.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica-vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3938.4761;
- 14.1.1.** O prazo para visita técnica-vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para encerramento de encerramento da apresentação das propostas;
- 14.2.** Para a visita técnica-vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

#### **15. OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 15.1.** 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 Fiscal do Contrato;
- 15.2.** Assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios de distribuição e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário, elaborado pela CONTRATANTE. Utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao objeto deste contrato;
- 14.2.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e utensílios destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso;

- 14.3.** Fornecer os utensílios necessários para atender todo o processo de produção, utilizando as referências do ANEXO 8;
- 14.4.** Manter os utensílios (talheres, pratos, xícaras, saladeiras, bandejas e outros) em quantidade suficiente para atender aos estudantes e servidores durante todo o período da distribuição;
- 14.5.** Apresentar inventários mensais de todos os utensílios, mobiliário e equipamentos, até o décimo dia do mês posterior, providenciando a reposição, quando necessário. Esta reposição deverá ocorrer até 10 dias após a apresentação do inventário mensal;
- 14.6.** Fornecer gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijões de 45 kg para preparo das refeições, de acordo com as normas regulamentadoras específicas;
- 14.7.** Fornecer o combustível utilizado nos veículos da empresa;
- 14.8.** Disponibilizar água potável para a preparação do refresco, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria, assim como na falta de abastecimento;
- 14.9.** Quanto à manutenção dos equipamentos e manutenção predial, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:
  - 14.9.1.** Apresentar no período máximo de 30 dias, após o início do contrato, cronograma semestral de manutenção preventiva específica de cada equipamento, devendo este ser renovado anualmente;
  - 14.9.2.** Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, que deverá ser realizada por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado, de acordo com a legislação vigente, com aprovação prévia da CONTRATANTE, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE;
    - 14.9.2.1.** Os funcionários responsáveis pela manutenção corretiva dos equipamentos deverão estar disponíveis 24 horas por dia, todos os dias do ano, incluindo finais de semana, feriados e recessos para não haver interrupção do processo produtivo nas Unidades, caso algum equipamento imprescindível apresente defeito;
    - 14.9.2.2.** A CONTRATADA deverá apresentar previamente o planejamento mensal detalhado das atividades de manutenção preventiva a ser realizada nas dependências da CONTRATANTE (estoque, refeitório, cozinha, área de recebimento de mercadorias- interna e externa). A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal com as manutenções preventivas e corretivas realizadas no mês anterior.



- 14.9.3. Efetuar manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado por empresas tecnicamente capacitadas e autorizadas pela CONTRATANTE, devendo obedecer a um Plano de Manutenção, Operação e Controle conforme Lei 13.589/2018.
- 14.9.4. Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tais como extintores de incêndio, luz de emergência, placas de aviso entre outros;
  - 14.9.4.1.** Os extintores de incêndio deverão ser recarregados ou ter sua carga trocada, sendo essa troca feita por uma empresa certificada pelo Corpo de Bombeiros;
  - 14.9.4.2.** Deverá ser colocada uma placa identificando o tipo de extintor (CO<sub>2</sub>, água pressurizada ou pó químico) e a área demarcada
- 14.9.5. Efetuar a manutenção predial do refeitório, estoque, cozinha e área de recebimento de mercadorias, tanto interna como externamente (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, cortinas de ar, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, extintores de incêndio, entre outros) da área externa e interna de recepção de refeições, salas de administração, banheiros, lavatórios e vestiários de funcionários;
  - 14.9.5.1.** A limpeza da caixa de gordura deverá ser feita a cada três meses ou de acordo com a necessidade do serviço, através de caminhão “serv-jet”, por empresa tecnicamente autorizada para execução do serviço de acordo com a legislação vigente e registrada em órgão competente.
- 14.10.** Realizar a higienização das dependências utilizadas pela empresa para a produção e distribuição de refeições (lanches e desjejuns) na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ recolhendo os resíduos sólidos orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE para sua destinação final;
- 14.11.** Implantar em todas as dependências reservadas à produção e distribuição de refeições na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, de acordo com a legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. A cópia dos registros destas operações deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;
  - 14.11.1. Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, a realização dos procedimentos citados na cláusula 15.12;
  - 15.12.2** Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamentos e utensílios, sob sua responsabilidade, que

venha ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo manter as características e especificações da peça original.

- 14.12.** Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, utensílios e mobiliário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições;
- 14.13.** Devolver ao término do contrato, em adequado estado de conservação, os equipamentos, utensílios e mobiliário e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor referente à reposição desses materiais na nota fiscal;
- 14.14.** Apresentar à CONTRATANTE, no início da prestação de serviços um MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS e no prazo máximo de 02 meses após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) da Unidade da prestação de serviço da CONTRATANTE e Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 14.15.** Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios;
- 14.16.** Elaborar Manual de Padronização das Preparações contendo ilustrações (fotos) das mesmas;
- 14.17.** Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;
- 14.18.** 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;
- 14.19.** Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o fornecimento destes e encaminhar as amostras para análise bacteriológica;
- 14.20.** Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina do Refeitório;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 14.21.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- 14.22.** Substituir de imediato o funcionário ausente (faltas e licenças) quando a TA for superior a 2%, devendo observar o cargo ou função específica para substituição, identificando previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.23.** Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, durante o período do recesso escolar e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento aos usuários e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma para as demais capacitações ao longo da prestação dos serviços;
- 14.24.** Realizar semanalmente o Diário Semanal de Segurança (DSS), com o objetivo de conscientizar os colaboradores sobre temas envolvendo suas atividades diárias. O DSS deve ser realizado de 5 a 15 minutos, sempre antes do início da jornada de trabalho, uma vez na semana, para discussões e instruções básicas de assuntos ligados a prevenção de acidentes relacionados à saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e qualidade. A participação no DSS deve ser registrada através de lista de presença;
- 14.25.** Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos. Ressalta-se que, neste período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários;
- 14.26.** Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, realização de visitas nas dependências da Unidade;
- 14.27.** Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;
- 14.28.** Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;
- 14.29.** Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos totais (VCT) em local visível e de circulação de estudantes e servidores. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido, no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 14.30.** Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Natal, entre outras) e temáticas quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;
- 14.31.** Realizar o controle do número de refeições, devendo manter um sistema adequado, confiável e auditável;
- 14.32.** Fornecer à CONTRATANTE, diária e mensalmente, relatório do controle do número de refeições distribuídas aos estudantes, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;
- 14.33.** Encaminhar a fatura/nota fiscal para CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Fiscal do Contrato;
- 14.34.** Participar, 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 atividades socioambientais estipuladas como metas pela CONTRATANTE;
- 14.35.** Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;
- 14.36.** Realizar, no máximo a cada 6 meses, aprimoramento técnico-científico do corpo técnico em temas pertinentes à prática da alimentação e saúde coletiva, comprovando a participação por documento correspondente;
- 14.37.** Cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;
- 14.38.** Atender, excepcionalmente, à visitantes em atividades acadêmicas (congressos, seminários, reuniões, aulas especiais e outros encontros de cunho acadêmico) quando autorizado pela Superintendência de Gestão da PR6;
- 14.39.** Viabilizar visitas às instalações da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE;
- 14.40.** Arcar com os custos de combustível utilizado nos veículos para o transporte das refeições prontas, assim como despesas inerentes a execução das suas atividades, tais como: reprografia, material de escritório e o que mais se fizer necessário;
- 14.41.** Fica vedada à CONTRATADA a comercialização e propaganda de quaisquer produtos que não o objeto do presente contrato no interior da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ;
- 14.42.** Fica vedada à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc), salvo quando proposto pela CONTRATANTE;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 14.43.** Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes, pesquisadores e estagiários, como também, demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;
- 14.44.** Disponibilizar aos estudantes, por livre demanda, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição;
- 14.45.** Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma e providenciar as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais em tempo hábil;
- 14.46.** 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;
- 14.47.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 14.48.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309 de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 14.49.** Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença ou injúria incompatível com a função;
- 14.50.** Promover a substituição do funcionário faltoso no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição das refeições;
- 14.51.** 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;
- 14.52.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
- 14.53.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 14.54.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.55.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo acordado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.56.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.57.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.58.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 14.59.** 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;
- 14.60.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 14.61.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.62.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 14.63.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º-B a §5º-E, do artigo 18, da LC 123 de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123 de 2006;
  - 15.63.1.** Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 5 (cinco) dias;
- 15.64.** 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 deste certame, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 16.2.** Será permitida a subcontratação de parte dos serviços cujo objeto contratado não englobe os mesmos, tais como manutenção de equipamentos, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção predial, controle de pragas, análises microbiológicas ou outros autorizados pela CONTRATANTE e desde que não ultrapasse o limite de 10% sob o valor total mensal dos serviços do objeto licitatório e permitido pela Administração com base na Lei 8666/93.

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 17.1.** 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; 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.

## **18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 18.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.2** Indicar à CONTRATADA, formalmente, o fiscal que acompanhará a execução contratual e o desenvolvimento técnico das atividades objeto deste contrato;
- 18.3** Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- 18.4** Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas;
- 18.5** Avaliar, atestar e liberar as faturas relativas aos serviços prestados para pagamento mensal;
- 18.6** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, que subsidiem a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual;
- 18.7** Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;
- 18.8** Enviar Relatório de Execução mensal ao Setor de Contratos da CONTRATANTE;

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 18.9** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;
- 18.10** Realizar diariamente o registro das ocorrências do serviço na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ em livro próprio – Livro de Ocorrências ou outro instrumento similar;
- 18.11** Solicitar a assinatura do responsável técnico da CONTRATADA no Livro de Ocorrências, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo;
- 18.12** Aprovar junto à CONTRATADA os cardápios, assim como aprovar as eventuais alterações solicitadas pela mesma, que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer momento;
- 18.13** Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- 18.14** Fiscalizar as etapas de produção e de distribuição das refeições na Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ de modo a garantir a execução do serviço contratado;
- 18.15** Proceder , diariamente, degustação e aprovação das preparações, registrando em POP específico, previamente à distribuição aos estudantes;
- 18.16** Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24h a alteração de quantitativo de refeições, em situações especiais;
- 18.17** Supervisionar o quantitativo de refeições efetivamente fornecidas aos estudantes;
- 18.18** Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;
- 18.19** Fornecer mobiliário, utensílios de distribuição (ANEXO 8) e equipamentos (ANEXO 9) necessários para a execução das atividades envolvidas na prestação do serviço;
- 18.20** Efetuar o pagamento da fatura mensal do consumo de água e energia elétrica do da Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ;
- 18.21** Higienizar o reservatório de água reservado à produção de refeições da Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ, a partir do 1º (primeiro) mês do início da prestação dos serviços, e após a cada seis meses, por empresa tecnicamente autorizada para executar o serviço, de acordo com a legislação vigente a exemplo das Normas Regulamentadoras NR33 – trabalho em espaço confinado - e NR 35 – trabalho em altura, arquivando os originais dos registros da operação, laudo da potabilidade da água e documentação pertinente, disponibilizando este material à CONTRATADA;
- 18.22** Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, dos equipamentos, dos utensílios e dos veículos utilizados para o transporte das refeições;



- 18.23** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 18.24** Utilizar-se do **Instrumento de Medição e Resultado - IMR** (ANEXO 11) para avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- 18.25** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 18.25.1** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 18.25.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 18.25.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 18.25.4** 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.

## **19 . BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**19.1** A CONTRATADA deverá desenvolver atividades relacionadas a boas práticas ambientais, adotando as medidas a seguir:

### **19.2 Uso racional da água**

- 19.2.1** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo a CONTRATADA atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;
- 19.2.2** Identificar e corrigir possíveis vazamentos;
- 19.2.3** Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos;
- 19.2.4** Fica proibido:
  - 19.2.4.1** Manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausenta-se do ponto de uso;

**19.2.4.2** Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;

**19.3 Eficiência energética:**

**19.3.1** A CONTRATADA deve desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia;

**19.3.2** Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE e tomada as devidas providências;

**19.3.3** Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras;

**19.4 Programa de gerenciamento de resíduos sólidos:**

**19.4.1** A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do programa interno de gerenciamento de resíduos sólidos;

**19.4.2** Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza;

**19.4.3** Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário deverá ser observada a possibilidade de aproveitamento ao máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições.

**20 . FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997;

**20.2** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

- 20.3** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica E Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017;
- 20.4** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 20.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 2017, quando for o caso;
- 20.6** O fiscal ou gestor 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;
- 20.7** A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 20.8** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;
- 20.9** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no item 2 do Anexo VIII-b da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 2017;
- 20.10** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993;
- 20.11** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação pela CONTRATADA do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 20.12** 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**21.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**21.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**21.1.5.** cometer fraude fiscal.

**21.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

**21.2.1.** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**21.2.2.** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

**21.3.1.** 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;

**21.3.2.** Multa de:

**21.3.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**21.3.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**21.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**21.3.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 21.3.2.5.** 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;
- 21.3.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.3.3.** 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;
- 21.3.4.** 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.
- 21.3.5.** 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;
- 21.3.5.1.** As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.3.5.2.** 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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
 Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**  
Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

- 21.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.4.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 21.4.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 21.4.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.5** 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.
- 21.6** 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.
- 21.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Data : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Renata Santos Pereira Machado SIAPE nº 1578212

---

Sonia Maria L. dos Santos Borba – SIAPE nº 1764666

---

Elaine de Souza Barros – SIAPE nº 1929832

Aprovo o Termo de Referência

Data : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Cleide Lucia Marques Theodoro  
Superintendente-Geral de Gestão

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 1**

**Referência de Frequência de Bebidas**

**RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ**

<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PORÇÃO DESJEJUM</b>	<b>PORÇÃO LANCHE</b>	<b>FREQUÊNCIA MENSAL DESJEJUM</b>	<b>FREQUÊNCIA MENSAL LANCHE</b>
<b>CAFÉ INFUSÃO</b>	Café infusão a 5%	200ml	200 ml	31 vezes	31 vezes
<b>LEITE INTEGRAL</b>	Leite em pó diluído	200ml	200 ml	31 vezes	31 vezes
<b>BEBIDA À BASE DE SOJA TRADICIONAL</b>	Extrato de soja em pó diluído	200ml	200 ml	31 vezes	31 vezes
<b>PREPARAÇÕES LÁCTEAS COM AMILÁCEOS</b>	Mingau nos sabores de maisena, milho, cremogema, creme de arroz, aveia, fécula de batata,sagu, multi cereais etc., curau, canjica ( servir preferencialmente no inverno)	200 ml	200 ml	Até 9 vezes	Até 9 vezes
<b>VITAMINAS</b>	Leite com frutas, leite com frutas e farinhas, frutas com farinhas etc.	200 ml	200 ml	Até 4 vezes	Até 4 vezes
<b>BEBIDA LÁCTEA SABORES</b>	Achocolatado e morango	200ml	200 ml	Até 4 vezes	Até 4 vezes
<b>IOGURTE</b>	Iogurte integral natural, de frutas, de frutas com cereais etc.	200ml	200 ml	Até 4 vezes	Até 4 vezes



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 2**

**Referência de Frequência de Frutas**

**RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ**

<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PORÇÃO</b>	<b>FREQUÊNCIA MENSAL DESJEJUM E LANCHE</b>
<b>FRUTAS</b>	Banana prata, laranja, tangerina, maçã, pera, goiaba, caqui	150 g inteira	31 vezes alternadas
	Abacaxi, manga, melão, mamão, melancia, uva	150 g fracionada	
	Pêssego, ameixa, morango, kiwi	150 g	Alternando conforme a safra

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 3**

**Referência de Frequência de Pães/Tubérculos, Recheios, Biscoitos, Bolos, Preparações Lácteas**

<b>PÃES/ TUBÉRCULOS, RECHEIOS, BISCOITOS, BOLOS, PREPARAÇÕES LÁCTEAS</b>				
<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PORÇÃO</b>	<b>FREQUÊNCIA MENSAL DESJEJUM</b>	<b>FREQUENCIA MENSAL LANCHE</b>
<b>PÃO/TUBÉRCULO</b>	Pão francês	50g = 1 ud	Até 9 vezes	Até 9 vezes
	Pão careca	50g = 1 ud	Até 9 vezes	Até 9 vezes
	Pão suíço	50g = 1 ud	Até 2 vezes	Até 2 vezes
	Pão doce sem creme	50g = 1 ud	Até 2 vezes	Até 2 vezes
	Pão de forma	40g = 2 fatias	Até 4 vezes	Até 4 vezes
	Pão de forma integral	40g = 2 fatias	Até 4 vezes	Até 4 vezes
	Broa de milho	50g = 1 ud	Até 4 vezes	Até 4 vezes
	Brioche simples	50g = 1 ud	Até 4 vezes	Até 4 vezes
	Brioche de coco	50g = 1 ud	Até 1 vez	Até 1 vez
	Brioche de gergelim	50g = 1 ud	Até 1 vez	Até 1 vez
	Aipim, batata doce, inhame, cará	150 g	Até 8 vezes	Até 8 vezes
<b>RECHEIO DO PÃO OU DO BISCOITO</b>	Manteiga sachê	10 g	31 vezes	31 vezes
	Requeijão	17 g	Até 6 vezes	Até 6 vezes
	Geleia de frutas	15 g	Até 6 vezes	Até 6 vezes
	Queijo minas	50 g	Até 6 vezes	Até 6 vezes
	Queijo prato ou mussarela	30 g	Até 10 vezes	Até 10 vezes
	Ricota (simples, temperada ou enriquecida)	50 g	Até 6 vezes	Até 6 vezes
	Presunto sem capa de gordura	30g	Até 6 vezes	Até 6 vezes
<b>BISCOITOS</b> (Preferencialmente sem gordura trans)	Cream cracker tradicional ou integral, salgado tradicional ou integral	50 g	Até 2 vezes	Até 2 vezes
	Torradas tradicionais ou integrais	50 g	Até 2 vezes	Até 2 vezes
	De aveia, maisena (comprido ou redondo), cookie tradicional ou integral, rosquinha de leite	50 g	Até 2 vezes	Até 2 vezes
<b>BOLOS</b>	De milho ou fubá ou de aipim	100 g	Até 1 vez	Até 1 vez
	De chocolate	100 g	Até 1 vez	Até 1 vez
	De cenoura	100 g	Até 1 vez	Até 1 vez
	De fruta	100 g	Até 1 vez	Até 1 vez
<b>PREPARAÇÕES LÁCTEAS</b>	Iogurte de frutas	120 ml	Até 6 vezes	Até 6 vezes
	Vitamina de frutas	200 ml	Até 4 vezes	Até 4 vezes
	Mingau/Canjica/Curau	200 ml	Até 2 vezes	Até 2 vezes
	Achocolatado	200 ml	Até 3 vezes	Até 3 vezes

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 4**  
**Especificações dos Gêneros**

<b>FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES</b>
Farinha de trigo branca, de trigo integral, aveia (flocos, farinha fina, farelo fino, integral laminada), amido de milho, flocos de milho, canjiquinha, araruta, fécula de mandioca, fécula de batata, farinha de arroz, creme de arroz, tapioca, polvilho doce ou azedo, sendo todos classificados como tipo 1, milho para canjica, milho para pipoca, farinha de milho fina (fubá) e grossa (canjiquinha),
<b>ALIMENTOS À BASE DE CEREAIS PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL</b>
Alimento à base de farinha de milho destinado à crianças, enriquecido com vitaminas e minerais; alimento à base de farinha de arroz destinado à crianças, enriquecido com vitaminas e minerais; alimentos à base de cereais (farinha de trigo, cevada e aveia), enriquecido de vitaminas e minerais; alimentos à base de farinha de trigo e leite integral destinado à crianças e enriquecido de vitaminas e minerais; amido de milho com sabor de baunilha.
<b>ALIMENTOS DE PANIFICAÇÃO</b>
Pão é o produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água e sal, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. O pão deve ser fabricado com matérias-primas de primeira qualidade, isentas de matérias terrosas, parasitas e em perfeito estado de conservação.
<b>FRUTAS</b>
Selecionadas, em grau de maturação adequada para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.
<b>HORTALIÇAS</b>
Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.
<b>PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS</b>
<b>PRESUNTO COZIDO:</b> sem capa de gordura, sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, refrigerado, sendo observada temperatura de refrigeração máxima de 5°C.
<b>PEITO DE PERU:</b> defumado ou não, sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, refrigerado, sendo observada temperatura de refrigeração máxima de 5°C.
<b>BLANQUET DE PERU:</b> Ausência de aspecto pegajoso e odor desagradável, na temperatura de refrigeração máxima de 5°C. Coloração bem clara, textura úmida e macia, com reduzido teor de gordura.
<b>CARNES IN NATURA</b>
<b>BOVINAS:</b> congeladas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. Os seguintes cortes poderão ser utilizados: lagarto redondo, chã de dentro, patinho, contra filé, alcatra.
<b>AVES:</b> somente será permitido o emprego de peças de frango (filé de peito de frango, peito, coxa e sobrecoxa sem peles) e peru sem pele congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos.
<b>PESCADOS:</b> camarão sete barbas, cinza: aspecto brilhante, úmido, carne firme, cor branco acinzentado, cheiro e odor agradáveis, descascado, congelado, sem qualquer pigmentação; bacalhau: tipo salgado, odor e sabor agradáveis, não apresentando coloração anormal, sem presença de larvas ou parasitos, sem presença de outras alterações de qualquer natureza.
<b>OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

<b>LEITE DE VACA:</b> deverá ser utilizado o tipo em pó integral, e eventualmente o tipo líquido integral em embalagem tetra pack.
<b>LEITE EM PÓ INTEGRAL FORTIFICADO:</b> Leite em pó integral instantâneo fortificado deve conter aproximadamente os seguintes nutrientes por cada 100 gramas de pó: 38 (trinta e oito) gramas de carboidratos; 26 (vinte e seis) gramas de proteínas; 27 (vinte e sete) gramas de gorduras totais, tendo no máximo 15 (quinze) gramas de gordura saturada e 0 (zero) gramas de gorduras trans; 13 (treze) miligramas de Ferro; 720 (setecentos e vinte) microgramas RE de vitamina A; 7 (sete) microgramas de vitamina D e 50 (cinquenta) miligramas de vitamina C. Devem estar embalados com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação e garantam condições previstas de armazenamento.
<b>UAT (UHT):</b> integral (teor de gordura maior ou igual a 3%) e desnatado (teor de gordura menor que 0,5%). Envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas ( <i>tetra pack</i> ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento.
<b>LEITE CONDENSADO:</b> Obtido pela desidratação do leite, adicionado de sacarose ou glicose, embalado em latas ou caixas limpas, isentas de ferrugem, não amassadas, não estufadas, resistentes, que garanta a integridade do produto.
<b>CREME DE LEITE:</b> UHT e fresco. Serão admitidos os seguintes tipos: creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9% de matéria gorda); creme (mínimo 20% e máximo 49,9% de matéria gorda), e creme de alto teor de gordura (mínimo 50% de matéria gorda). O creme de leite submetido ao processo UHT poderá ser conservado à temperatura ambiente, enquanto o creme de leite fresco pasteurizado deverá ser conservado em temperatura inferior a 5°C.
<b>MANTEIGA:</b> com sal ou sem sal, do tipo extra ou de primeira qualidade. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Armazenamento sob condições de temperatura que garantam a qualidade do produto.
<b>QUEIJOS:</b> minas frescal, parmesão, prato, cotagge, muçarela, requeijão, ricota e outros. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.
<b>IOGURTE NATURAL:</b> integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%) e desnatado (conteúdo máximo de matéria gorda de 0,5%). Não deverão ser adicionados de açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos.
<b>IOGURTE COM POLPA DE FRUTA:</b> ingredientes leite, ingredientes adicionais corante natural, polpa de fruta natural, Sabores: morango, pêssego, ameixa, mel, maçã com banana, mamão e outros. Apresentação: embalagens individuais de 100g a 120 g
<b>LEITE FERMENTADO:</b> leite fermentado com lactobacilus vivos ou outras bactérias acidoláticas que por sua atividade contribuem para a determinação das características do produto final, embalagem individual 80 g
<b>OVO:</b> de galinha, branco ou de cor. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo; ou líquido pasteurizado; ou ainda em pó. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações.
<b>ÓLEOS E GORDURAS</b>
<b>CREME VEGETAL:</b> comum (até 60% de lipídio) ou light (até 41% de lipídio), com ou sem sal. Ausência de gorduras trans. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Teor de gordura láctea não superior a 3%. Apresentação em várias embalagens inclusive do tipo sachê.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ÓLEOS VEGETAIS:** de soja, milho, canola e girassol, classificados como tipo 1, além de azeite do tipo extra virgem com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Isento de transgênicos.

**AÇÚCAR, ADOÇANTES, POLPAS, NÉCTAR E SUCOS CONCENTRADOS DE FRUTAS, DOCE E FRUTAS SECAS**

**AÇÚCAR E ADOÇANTES:** Açúcar: obtido a partir do caldo da cana de açúcar, dos tipos refinado, cristal e mascavo, preferencialmente orgânicos. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

Adoçantes: Apenas Acessulfame K, Steviosídeo e Sucralose, na forma líquida ou em pó. Não poderão conter, ainda que em pequenas quantidades, outros edulcorantes não especificados neste documento.

**POLPAS DE FRUTAS PASTEURIZADAS E CONGELADAS: POLPAS E SUCOS DE FRUTAS INDUSTRIALIZADOS:** polpa é o produto não fermentado, não concentrado e não diluído, obtido da parte comestível da fruta. São exigidas polpas pasteurizadas e congeladas, mantidas sob temperaturas adequadas e controladas, de forma a garantir a qualidade do produto. Deverão ser oferecidos os seguintes sabores de polpas de frutas congeladas: abacaxi, abacaxi com hortelã, goiaba, acerola, uva, morango, maracujá, pêssego, tangerina, caju, manga, limão, acerola com mamão, graviola. Os sucos de frutas industrializados serão não fermentados e concentrados, com características físicas, químicas e organolépticas provenientes do fruto de sua origem. Polpas e sucos não deverão apresentar suas características físicas, químicas e organolépticas alteradas por equipamentos, utensílios, recipientes ou embalagens utilizados durante seu processamento e comercialização. As polpas de frutas e os sucos de frutas deverão ser livres de conservantes e corantes.

**NÉCTAR DE FRUTAS:** Néctar é a bebida não fermentada, obtida da dissolução, em água potável, da parte comestível da fruta e açúcares, destinado ao consumo direto, podendo ser adicionado de ácidos.

**GELEIA DE MOCOTÓ:** Produto elaborado a partir de água, açúcar e extrato proteico bovino.

**FRUTAS SECAS:** dos tipos ameixa, damasco e uva. Obtida pela perda parcial da água da fruta madura, inteira ou em pedaços, por processos tecnológicos adequados. Característica adicionais: sem caroço.

**PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS**

**CAFÉ, LEITE DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO:** Café torrado e moído, máximo 5% de umidade. Embalagem tipo almofada ou a vácuo, amargor típico, mas não o resultante de torra excessiva e carbonização acentuada do pó, da presença não preponderante. Leite de coco: obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado. Coco ralado: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado. Fermento: em pó, químico ou biológico (seco, instantâneo, instantâneo massa doce).

**CONSERVAS E ESPECIARIAS**

**CONSERVAS:** azeitonas pretas e verdes, milho, ervilha, palmito, atum sólido em óleo ou natural, champignon entre outros.

**CONDIMENTOS E ESPECIARIAS:** sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branco e inodoro), canela em pó, canela em casca, alecrim desidratado, cravo-da-índia, folhas de louro desidratadas, manjerona, manjeriço, orégano, noz moscada (grãos ou em pó), açafrão da terra (cúrcuma), curry em pó e tomilho, alho flocado e triturado, coentro, cebola desidratados.

**ALIMENTOS À BASE DE SOJA**

Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja.

**PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA:** apresentadas nas formas texturizada, texturizada concentrada, inteira ou moída; na forma de cubos ou grânulos;

**EXTRATOS, BEBIDAS FERMENTADAS, IOGURTES, CREMES, SORVETES, QUEIJOS, TOFU, EXTRATO CONDENSADO E OUTROS:** a soja, quando embebida, produz um líquido chamado extrato de soja e esse líquido pode ser transformado em vários tipos de alimentos. O extrato utilizado para “substituir” leite de vaca em preparações pode ser apresentado em pó ou líquido, e este, de preferência, na embalagem tetra pack;

**PASTAS, MOLHOS, PATÊS:** nas formas simples ou enriquecidos;

**PALITOS, BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, COOKIES, PÃES E OUTROS:** utilizando a farinha de soja, o extrato de soja e acrescentado de outros ingredientes.

**PRODUTOS DESCARTÁVEIS**

Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com a NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os **copos, tampas** e embalagens para sobremesas devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 200 ml para os de refresco e capacidade mínima de 100 ml para os de sobremesas, sendo os copos de refresco com medidas aproximadamente de 7,5 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 10,5 cm de altura. Poderão ser utilizados também copos com capacidade para 50 ml, 200 ml e 300 ml, dependendo do tipo de refeição a ser distribuída. Estes copos, tampas e embalagens devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente; devem trazer gravadas a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. As tampas descartáveis deverão estar em conformidade com o diâmetro do copo e da embalagem para sobremesa. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverão atender às condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O **mexedor** de bebidas em poliestireno, para bebidas quentes ou frias, na cor cristal transparente com aproximadamente 9 cm de comprimento para café e longo para drink, material atóxico para uso doméstico, deverá apresentar-se isento de furos, rachaduras ou quaisquer outros defeitos, ser específico para a manipulação de alimentos, e acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade.

Os **guardanapos** de papel toalha duplo, medindo aproximadamente 240 mm x 220 mm, fabricados com papel confeccionado com 100% de fibras naturais virgens, brancos, deverão ser adquiridos sob a forma de embalagens com 50 folhas duplas cada. Estes deverão apresentar laudo de irritabilidade dérmica, comprovando que o papel não agride a pele do usuário, e laudo de ação microbiológica, comprovando que o produto não contém substâncias nocivas à saúde.

Os **sacos para o acondicionamento de talheres** deverão ser de papel branco encerado; nas dimensões: 9x26 cm.

É exigida **touca protetora capilar branca**, com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com acabamento perfeito, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.

**Sacos para coleta de amostras** esterilizados, com tarja para identificação.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**Máscaras descartáveis** confeccionada em TNT branco hipoalergênico com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto.

**Jalecos descartáveis** em TNT branco também deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente.

**Luvas descartáveis:** transparente, tamanho único em plástico resistente, isenta de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos.

**Filme em PVC** atóxico, transparente, apresentação bobina.

**Papel Toalha:** em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m2 cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas.

**Papel alumínio:** em rolo medindo 30 cm de largura e 100 metros de comprimento, embalado em caixa de papelão, sem furos ou sinais de oxidação. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto. A embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência e quantidade.

**PRODUTOS DE LIMPEZA**

**ÁLCOOL 70%:** em gel ou líquido.

**ADITIVO DE SECAGEM:** Excelente poder de secagem. Indicado no enxágüe final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de manchas.

**DETERGENTE: líquido (neutro):** Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágüe, alta detergência, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talhares, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor; **ALCALINO CLORADO EM PÓ:** Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágüe, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem mecânica de louças, porcelanas e plásticos, através do sistema automático de dosagem. Decapagem de louças; **ALCALINO CLORADO LÍQUIDO:** para lavagem de louças em máquina de lavar.

**DETERGENTE DESENGORDURANTE: líquido:** Especialmente desenvolvido para limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores, geladeira, outras superfícies. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância; Não oxida metais pois possui aditivo anticorrosivo.

**DESINCRUSTANTE: líquido:** Produto químico pronto para uso, indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas.

**DETERGENTE: limpa alumínio:** Indicado para limpeza de superfície de alumínio como painéis, formas e utensílios.

**LIMPADOR MULTI USO: líquido:** Produto químico pronto para uso, indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaça a superfície. Possui aditivos especiais que retardam o acúmulo de sujeira. Não contém fragrância. Indicado para uso em cozinhas. Formulado com solventes hidrossolúveis e mistura de tensoativos que atuam numa grande variedade de sujidades.

**PANO DE LIMPEZA:** descartável (limpeza pesada e leve).

**SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA:** para higienização das mãos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**SACO DE LIXO:**

- na cor preta, resistente para armazenamento de resíduos, os tamanhos devem estar em conformidade com os coletores de resíduos;
- também deverão ser fornecidos sacos coloridos específicos para coleta de resíduos, capacidade de 130 L , medidas 90 x110cm, nas cores cinza, amarelo, azul, verde.

**SANITIZANTE DE VEGETAIS: líquido ou pó:** Formulado especialmente para tratamento de sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 150 a 200 PPM.

**EMBALAGENS:**

**É comum a todos os itens:**

Devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote, data de validade. Não devem transmitir odores e sabores ao produto. Todas as embalagens devem atender aos seguintes Regulamentos Técnicos: Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados; RDC 216/04; RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2002 - Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, quando for o caso; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras regulamentações pertinentes; Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 - Aprova Regulamento Técnico de Porções de Alimentos Embalados para Fins de Rotulagem Nutricional, Portaria nº 28/MS/SNVS, de 18 de março de 1996- Regulamento Técnico sobre Embalagens Metálicas em contato com os alimentos (ANVISA), Portaria nº 27/MS/SNVS, de 13 de março de 1996- Regulamento Técnico sobre Embalagens e Equipamentos de Vidro e Cerâmica em contato com os alimentos, Resolução RDC nº 105 de 19 de maio de 1999- Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com os Alimentos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 5**  
**PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)**

**FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES**

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO/SUBGRUPO	CLASSE	TIPO	Especificação	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
AVEIA	1	Branca	1	Flocos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	PORTARIA Nº 191, DE 14 DE ABRIL DE 1975 - MAPA.
				Farinha fina		
				Farelo fino		
				Integral laminada		
TRIGO	Farinha	Branca	1	Comum		INSTRUÇÃO NORMATIVA SARC Nº 7, DE 15 DE AGOSTO DE 2001 – MAPA.  PORTARIA Nº 85/02 ANEXO XV  INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8, DE 2 DE JUNHO DE 2005 – MAPA.
	Triguilho		Integral	Farinha para quibe		
	Farinha			Farinha comum		
	Farelo de trigo			Farelo de trigo fino		
MILHO	1	Amarela	1	Amido		PORTARIA Nº 109, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1989 - MAPA.  RDC nº 263, de 22DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
				Flocos de milho		
		Branca		Farinha fina /grossa		
				Torrada		
		PRODUTO AMILÁCEO DE MANDIOCA		Fécula		
Tapioca	1		Polvilho azedo			
			Tapioca granulada			
			Sagu			
PRODUTO DE ARROZ	Cereal	Branca	Pré-cozida	Farinha de arroz		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO de 2005 – ANVISA
			Refinado	Creme de arroz		
PRODUTO DE BATATA	Fécula		Refinado	Fécula de batata		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE2005 – ANVISA
PRODUTO AMILÁCEO DE ARARUTA	Fécula		Refinado	Fécula de araruta	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO 2005 – ANVISA	
FARINHA DE ROSCA	Industrializada				RDC nº90 DE 18 D OUTUBRO DE 2000 – ANVISA. RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO 2005 – ANVISA.	

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

						ANVISA.
--	--	--	--	--	--	---------

**ALIMENTOS À BASE DE CEREAIS**

<b>MATÉRIA-PRIMA</b>	<b>TIPO</b>	<b>Especificação</b>	<b>CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
FARINHA DE MILHO	Pré-cozida	Alimento à base de farinha de milho para crianças. Ingredientes: farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sais minerais, vitaminas (vitamina c, niacina, vitamina e, ácido pantotênico, vitamina a, vitamina b1, vitamina b6, ácido fólico, vitamina d) e aromatizante vanilina.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos, embalagens violadas, estufadas ou amassadas.	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  RDC nº 36, de 13 de janeiro de 1998 – ANVISA
FARINHA DE ARROZ	Pré-cozida	Alimento à base de farinha de arroz para crianças. Ingredientes: farinha de arroz, açúcar, amido, sais, vitaminas (vitamina c, niacina, vitamina e, ácido pantotênico, vitamina a, vitamina b1, vitamina b6, ácido fólico, vitamina d) e aromatizante vanilina.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos, embalagens violadas, estufadas ou amassadas.	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  RDC nº 36, de 13 de janeiro de 1998 – ANVISA
FARINHA COMPOSTA POR 3 CEREAIS (FARINHA, CEVADA E)	AVEIA Pré-cozida	Alimento à base de cereais. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, açúcar, cevada, sais minerais, aveia, sal e vitaminas.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos, embalagens violadas, estufadas ou amassadas.	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
FARINHA DE TRIGO	Pré-cozida	Alimento à base de farinha de trigo e leite integral. Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral, farinha de trigo integral, vitaminas e minerais, sal e aromatizantes.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos, embalagens violadas, estufadas ou amassadas.	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  RDC nº 36, de 13 de janeiro de 1998 – ANVISA
		Amido de milho sabor baunilha. Ingredientes:		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

MILHO		amido de milho, açúcar, maltodextrina, vitaminas (A, B1, B3, B6, B12, C e ácido fólico) e minerais (ferro e zinco), aroma artificial de baunilha.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos, embalagens violadas, estufadas ou amassadas.	RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
-------	--	---	--	---

**ALIMENTOS DE PANIFICAÇÃO**

MATÉRIA-PRIMA	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
PÃO FRANCÊS	Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo. O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados. Cor: a parte externa deve ser amarelada e o miolo de cor branca. Cheiro e sabor característico. Peso: 50 g.		
PÃO TIPO CARECA	Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo. O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados. Cor: a parte externa deve ser amarelada ou levemente marrom e o miolo de cor branca. Cheiro e sabor característico. Sabor: levemente adocicado Peso: 50 g.		
	Produto de sabor doce, preparado com adição de açúcar e/ou mel, manteiga ou gordura, podendo conter recheios diversos.		
		Presença de sujidades, larvas, parasitas e fungos. Será rejeitado o pão queimado e mal cozido, com embalagens violadas.	Resolução CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA  RDC nº 90, de 18 de outubro de 2000 – ANVISA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

PÃO DOCE	<p>Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo.</p> <p>O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Sabor: levemente adocicado</p> <p>Peso: 50 g.</p>		
PÃO DE FORMA (COM E SEM CASCA)	<p>Produto obtido pela cocção da massa em formas untadas com gordura, resultando em pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo.</p> <p>Aspecto: massa cozida. O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Sabor: levemente adocicado</p>		
PÃO DE FORMA INTEGRAL	<p>Produto obtido pela cocção da massa em formas untadas com gordura, resultando em pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo.</p> <p>Preparado, no mínimo, com 50% de farinha de trigo integral.</p> <p>Aspecto: massa cozida. O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Sabor: levemente adocicado</p>		
BRIOCHE	<p>Pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo.</p> <p>Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo.</p> <p>O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Cor: a parte externa deve ser amarelada ou levemente marrom e o miolo de cor branca.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Peso: 50 g.</p>		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

BRIOCHE INTEGRAL	<p>Pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo. Preparado, no mínimo, com 50% de farinha de trigo integral.</p> <p>Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo.</p> <p>O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Cor: parte externa e miolo de cor marrom.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Peso: 50 g.</p>		
BRIOCHE DE COCO	<p>Pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo. Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo.</p> <p>O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Coberto com coco ralado.</p> <p>Cor: a parte externa deve ser amarelada ou levemente marrom e o miolo de cor branca.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Peso: 50 g.</p>		
BRIOCHE COM GERGELIM	<p>Pão com casca fina, macia e grande quantidade de miolo. Aspecto: massa cozida. O pão deve apresentar duas crostas, uma interior e outra mais consistente, bem aderente ao miolo.</p> <p>O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados.</p> <p>Coberto com gergelim.</p> <p>Cor: a parte externa deve ser amarelada ou levemente marrom e o miolo de cor branca.</p> <p>Cheiro e sabor característico.</p> <p>Peso: 50 g.</p>		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

PÃO DE LEITE (TIPO BISNAGUINHA)	Produto preparado com adição de leite integral ou seu equivalente, macio. O miolo deve ser poroso, leve e homogêneo, elástico, não aderente aos dedos ao ser comprimido e não deve apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados. Cor: a parte externa deve ser amarelada e o miolo de cor branca. Cheiro e sabor característico. Peso: 20 a 30g.		
TORRADA	Produto obtido de pão em fatias, ou massa de pão moldada individualmente em forma de fatias, e torrada. Cor, cheiro e sabor característicos.		
FARINHA DE ROSCA	Produto obtido pela moagem de pães ou de roscas torradas em perfeito estado de conservação.		

**BISCOITOS**

MATERIA PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
BISCOITOS	Salgados	Produtos obtidos pela mistura de farinha(s), amido(s) e ou fécula(s) com outros ingredientes, submetidos a processos de amassamento e cocção, fermentados ou não. Podem apresentar cobertura, recheio, formato e textura diversos.	Presença de sujidades, larvas, parasitas e fungos. Será rejeitado o pão queimado e mal cozido, com embalagens violadas.	Resolução CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA  RDC nº 90, de 18 de outubro de 2000 – ANVISA
	Doces			

**FRUTAS**

MATÉRIA-PRIMA	VARIEDADE / CULTIVAR	GRUPO	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
AMEIXA			Extra	Formato arredondado; polpa macia, doce, de cor amarelada ou avermelhada; película fina, vermelho-arroxeadas.	PHILIPPI, 2003 RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
BANANA	D'água	II	Extra	Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	PORTARIA Nº 126, DE 15 DE MAIO DE 1981 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
	Prata				
	Da Terra				
MAÇÃ	Gala		Extra	Formato arredondado; polpa doce, branco-amarelada;	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 9 DE

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

	Fuji			casca fina, lisa e cor vermelha;	FEVEREIRO DE 2006 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
PERA	Willians		Extra	Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
ABACAXI	Pérola		Extra	Formato cônico; folhas verdes,armadas, espinhosas; polpa amarelada, doce; casca grossa, verde e amarela.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2002.MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
GOIABA	Vermelha		Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 11 NOVEMBRO DE 2005 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
CAQUI	Estrela		Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, vermelho-alaranjada; casca fina, vermelha.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 19 JULHO DE 2005 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
MELÃO	Amarelo		Extra	Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	INSTRUÇÃO NORMA TIVA Nº 36, DE 18JUNHO DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
MAMÃO	Formosa		Extra	Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 8 JANEIRO DE 2009 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
	Bahia				
	Papaya				
MELANCIA			Extra	Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2003.
MANGA	Tommy		Extra	Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 02 FEVEREIRO DE 2003 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
	Haden				
	Rosa				
TANGERINA	Poncã	I	Extra	Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa, em gomos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente destacada da polpa.	PHILIPPI, 2003. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PORTARIA Nº 690, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002 – MAPA.
	Mexerica	III			
	Murcote	V			
LARANJA	Bahia	II	Extra	Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	PHILIPPI, 2003. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PORTARIA Nº 691, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002.
	Pêra	I			
	Seleta	II			

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

LIMÃO	Tahiti	I	Extra	Formato redondo; polpa suculenta, ácida, verde - clara, casca lisa, cor verde.	PORTARIA Nº 692, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002. PHILIPPI, 2003.
MORANGO			Extra	Formato cônico; polpa macia, doce, vermelha; casca fina, áspera, de cor vermelha e folhas verdes.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº14 DE 01 DE ABRIL DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
MARACUJÁ			Extra	Fruto arredondado; casca de cor amarelada; polpa de cor amarela a alaranjada; sabor ácido e aroma próprio.	PHILIPPI, 2003.  INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2000 – MAPA  RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
KIWI			Extra	Fruta de formato oval e achatado, com casca de cor marrom, coberta por pequenos pelos. Sua polpa possui cor esverdeada, apresentado diversas sementes pequenas e pretas no centro.	PHILIPPI, 2003.  PORTARIA Nº 85, DE 06 DE MARÇO DE 2002 – MAPA  RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
ABACATE	Breda		Extra	Fruto com casca de coloração verde-oliva e brilhante; polpa espessa e cremosa, de coloração creme-amarelada.	PHILIPPI, 2003.  RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
UVA	Itália		Extra	Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos; polpa macia, doce, podendo variar entre verde, roxa e rosada, dependendo da variedade; casca fina, lisa, cor verde, roxa ou rosada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº14 DE 01 DE ABRIL DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
	Rubi				
PÊSSEGO			Extra	Fruto redondo; polpa macia, doce; casca aveludada de cor amarelada e rosada; aroma delicado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37, DE 18 JUNHO DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA

**HORTALIÇAS**

RAÍZES E TUBÉRCULOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
CEBOLA	Branca	<i>Typicum (Regel)</i>	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	PORTARIA Nº 529, DE 18 DE AGOSTO DE 1995 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA <a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a>
	Roxa			Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cores roxa e branca; casca roxa.	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

CENOURA	Alvorada		Extra	Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.-MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA <a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a>
<b>FRUTOS</b>	<b>VARIEDADE</b>	<b>GRUPO / CLASSE</b>	<b>TIPO / CATEGORIA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
TOMATE	Salada		Extra	Fruto redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
	Molho				
	Cereja				

<b>FOLHAS</b>	<b>VARIEDADE</b>	<b>GRUPO / CLASSE</b>	<b>TIPO / CATEGORIA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
ACELGA			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde-esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
AGRIÃO			Extra	Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do <b>agrião</b> para consumo; sabor levemente picante.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
ALFACE	Americana	Verde, Roxa	Extra	Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compactidade.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA.
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	
	Paulista			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
BERTALHA			Extra	Folhas carnosas, de tamanho médio; formato semelhante ao do espinafre, porém mais arredondado; folhas e hastes verdes, vigorosas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.-MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
CEBOLINHA			Extra	Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
ESPINAFRE			Extra	Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
HORTELÃ	fresco		Extra	Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a>

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

				refrescantes.	
MANJERICÃO	fresco		Extra	Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
SALSA	Lisa		Extra	Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br/">http://www.cnph.embrapa.br/</a> INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
	Crespa				

**PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS:**

MATÉRIA-PRIMA	ORIGEM	CORTE	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
PRESUNTO	Suíno	Membro posterior, desossado; submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, ou seja, a de refrigeração (máximo 8°C).	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 31 DE JULHO DE 2000 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000- MAPA
BLANQUET	Peru	Membro superior, desossado; submetido ao processo térmico adequado.		DECRETO Nº 30691 DE 29/03/1952 – MAPA.

**LEITE E DERIVADOS**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
LEITE UHT	Desnatado	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997- MAPA DECRETO Nº 1236, DE 02 DE SETEMBRO DE 1994-MAPA ORNELLAS, 2007. ARRUDA, 2002.
	Integral			
LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO	Desnatado	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido. Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido. Fortificado com ferro e vitaminas A, C e D.	Matéria-prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpos estranhos de qualquer natureza.	
	Integral			
CREME DE LEITE UHT / FRESCO	Crema de baixo teor de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; crema com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997- MAPA
	Crema			
	Crema de alto teor de gordura			

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

MANTEIGA	Extra ou de primeira qualidade	Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, de textura lisa, uniforme, untosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca-amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. ORNELLAS, 2007.  DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997
QUEIJO	Minas	Aspecto firme e consistência macia; textura fechada com ou sem buracos mecânicos pequenos; cor branca ou branco-creme; odor próprio e sabor levemente ácido.	Aspecto melado, pegajoso; consistência alterada; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Mussarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado, mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996. – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Prato	Aspecto de massa semi-dura; cor amarela; sabor e odor próprios.	Produto estufado, rachado ou mofado; odor, sabor e cor alterados; presença de substâncias estranhas de qualquer natureza em sua massa.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 – MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Requeijão	Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odor e sabor pútridos.	PORTARIA Nº 359, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 – MAPA. ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Ricota	Crosta rugosa, não formada ou pouco nítida; textura fechada ou com alguns olhos mecânicos; consistência firme, macia; cor branca.	Aspecto melado, pegajoso; consistência ou cor alterada; sabor ou odor estranho ao produto.	ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
IOGURTE NATURAL	Integral, semi-integral ou desnatado	Consistência firme ou pastosa; cor branca; odor próprio; sabor levemente ácido.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 23 DE OUTUBRO DE 2007-MAPA
IOGURTE (DIVERSOS SABORES)	Integral com polpa de frutas, com polpa de frutas e cereais	Consistência firme ou pastosa; odor próprio; sabor levemente ácido; sabores morango, mamão, ameixa, frutas vermelhas.  OBS: Embalagens individuais de 100 A 120ml.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 23 DE OUTUBRO DE 2007-MAPA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**OVOS**

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
OVOS DE GALINHA	Fresco Branco	A	Tipo 1 (Extra ou Jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebatada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	PORTARIA Nº 1 DE 21 DE FEVEREIRO DE 1990 – MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 56.585, DE 20 DE JULHO DE 1965 – MAPA. DECRETO Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 2 DE SETEMBRO DE 2008 – MAPA.
	Fresco Cor				
	Integral		Pasteurizado Líquido Refrigerado	Sabor e odor desagradáveis; coloração e consistência alteradas; presença de matéria estranha ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2007 – MAPA. RESOLUÇÃO Nº 1, DE 09 DE JANEIRO DE 2003 – MAPA.
			Desidratado	Umidade anormal; formação de grumos; cor alterada; presença de corpos estranhos de qualquer natureza; sabor e odor impróprios ao produto.	

**GORDURAS**

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
ÓLEOS VEGETAIS	1	Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	ARRUDA, 2002. ORNELLAS, 2007. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006 – MAPA RDC 270 DE 22/09/2005 – ANVISA.
		Milho		
		Girassol		
		Canola		
AZEITE	Extra Virgem	Oliva		
CREME VEGETAL	Comum	Com sal ou sem sal, sem traços de leite	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	PORTARIA Nº 372 DE 04 SETEMBRO DE 1997 – MAPA. ORNELLAS, 2007.
	Light			

**AÇÚCAR E ADOÇANTES**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
AÇÚCAR	Refinado	Pó finíssimo de cor branca e rápida dissolução em água.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  ORNELLAS, 2007.
	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.		
	Mascavo	Coloração caramelo a marrom e sabor semelhante ao da rapadura.		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

ADOÇANTE	Acessulfame K	Em pó branco ou em líquido branco ou transparente, dependendo da substância adoçante; sabor doce.	Presença, ainda que em pequena quantidade, de qualquer substância adoçante não especificada no presente documento; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  PORTARIA N º 38, DE 13 DE JANEIRO 1998 – ANVISA.
	Steviosídeo			
	Sucralose			

**ALIMENTOS À BASE DE SOJA**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA	Seca; apresentadas nas formas texturizada, texturizada concentrada, inteira ou moída; em cubos ou grânulos	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Matéria-prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	<u>Resolução - RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005</u> <u>Resolução - RDC nº 91, de 18 de outubro de 2000</u>  Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) BINAGRI SISLEGIS Instrução Normativa MAPA 11 de 15 de maio de 2007
EXTRATOS, BEBIDAS FERMENTADAS, IOGURTES, CREMES, SORVETES, QUEIJOS, TOFU, EXTRATO CONDENSADO E OUTROS	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Aspecto viscoso, cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	
PASTAS, MOLHOS, PATÊS	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Cor, sabor ou odor alterados; consistência alterada; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	
PALITOS, BISCOITOS, COOKIES, BARRAS DE CEREAIS, PÃES E OUTROS	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido e a farinha extraídos da soja e acrescido de outros ingredientes	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Alimento empedrado, mofado; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**POLPAS, SUCOS E NÉCTAR DE FRUTAS**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
POLPA DE FRUTA PASTEURIZADA	Refrigerada	Cor, odor e sabor característicos da fruta de origem.	Presença de terra, sujidades, parasitas, fragmentos de insetos e pedaços das partes não comestíveis da fruta e da planta.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 07 DE JANEIRO DE 2000 – MAPA
POLPA DE FRUTA REFRIGERADA	Refrigerada			
SUCO DE FRUTA	Concentrado		Presença de sólidos não solúveis provenientes da parte comestível da fruta.	
NÉCTAR DE FRUTAS	UHT		Embalagens violadas, amassadas, danificadas, rasgadas, furadas, sujas, molhadas; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, DE 04 DE SETEMBRO DE 2003 – MAPA

**DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
GELEIA	Extra	De frutas	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  RESOLUÇÃO – CNNPA Nº 12, DE 1978 – ANVISA.  ORNELLAS, 2007. PHILIPPI, 2003.
		De mocotó		
PÓ PARA PREPARO DE GELATINAS	Comum Diversos sabores	Coloridos e aromatizados artificialmente, remetendo ao sabor especificado na embalagem.	Umidade anormal, empedramento, grumos; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 273 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA PORTARIA nº 29 DE 13 DE JANEIRO DE 1998- ANVISA
	Diet Diversos sabores			
AMEIXA	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
UVA PASSA	Preta / Branca	Seca		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**CAFÉ, LEITE DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO EM PÓ QUÍMICO**

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
CAFÉ	Torrado e moído	Cor castanho-escuro; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
LEITE DE COCO	Sem açúcar	Líquido de coloração branco-leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
COCO RALADO	Desidratado Sem açúcar	Aspecto característico, cor branca; procedente de cocos maduros e sãos.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
FERMENTO	Químico pó	Aspecto em pó, Cor branco,Cheiro e sabor próprio	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 38, de 1977-ANVISA
	Biológico seco	Fermento Seco; Aspecto: pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis;Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio; Sabor: próprio		
	Biológico instantâneo			
	Biológico instantâneo massa doce			

**CONSERVAS**

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
AZEITONA	Verde	Sem caroço; fatiada, inteira, recheada.	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão.	ARRUDA, 2002. ORNELLAS, 2007. RDC 352 DE 23/12/2002 – ANVISA. RESOLUÇÃO RDC Nº 362, DE 29 DE JULHO DE 1999 – ANVISA.
	Preta			
MILHO VERDE	Salmoura/ simples			
ERVILHA	Salmoura/ simples			RESOLUÇÃO - CNNPA Nº 13, DE 15 DE JULHO DE 1977 – ANVISA.
ATUM	Salmoura ou em óleos	Apresentação em pedaços sólidos ou triturados		
PALMITO	Pupunha Salmoura/ simples	Fatiado ou inteiro		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, de 02 DE AGOSTO DE 2004- MAPA.
CHAMPIGNON	Salmoura/ simples	Fatiado ou inteiro		RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.  Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002. ANVISA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**CONDIMENTOS E ESPECIARIAS**

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
ALHO	Desidrato	Flocos	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	PORTARIA Nº 242 DE 17 DE SETEMBRO DE 1992.MAPA
	Frito	Triturado		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 14 DE SETEMBRO DE 2006.MAPA  ORNELLAS, 2007.  PORTARIA Nº 13, DE 25 DE JANEIRO DE 2010-MAPA.  RDC Nº 12, DE 2 DE JANEIRO 2001 – ANVISA.  GERMANO- P. M. L, 2008.  RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978- Anvisa  RESOLUÇÃO Nº 276, 22 DE SETEMBRO DE 2005.- ANVISA  RESOLUÇÃO Nº 130 26 DE MAIO DE 2003.-ANVISA
CANELA	Secos	Casca		
		Pó		
CRAVO DA ÍNDIA	Bahia especial	Seco		
COENTRO	Desidratado	Folhas		
CEBOLA	Desidratado	Flocos		
TOMILHO	Desidratado	Folhas		
ESTRAGÃO	Desidratado	Folhas		
ALECRIM	Desidratado	Folhas		
LOURO	Desidratado	Folhas		
		Pó		
MANJERICÃO	Desidratado	Folhas		
MANJERONA	Desidratado	Folhas		
ORÉGANO	Desidratado	Folhas		
SALSA	Desidratada	Folhas		
		Talos		
SAL	Extra refinado	Fino		
		Sachê		
NOZ MOSCADA	secos	Grãos		
		Pó		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**DESCARTÁVEIS**

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
BOBINA DE PLÁSTICO	Transparente	VÁRIOS TAMANHOS	<p>Material de polietileno, transparente, atóxico, deverá estar em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.</p>	<p>RESOLUÇÃO RDC Nº 91 / 2001.</p> <p>GERMANO, 2008</p> <p>ABNT- NBR- 14865</p> <p>ABNT- NBR 13230</p>
COPO DESCARTÁVEL PARA SUCO	Branco ou transparente	200 ml, 300 ml		
COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ	Branco ou transparente	50 ml		
COPO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA	Branco ou transparente	100 ml		
GUARDANAPO DE PAPEL	Folha dupla	24,0 cm X 24,0 cm, 34,0 cm x 34,0 cm. Em fibras 100% celulósicas		
JALECO DESCARTÁVEL	TNT			
LUVA DESCARTÁVEL	Transparente (PVC)	Para alimentos		
PÁ MISTURADORA	Para líquidos	Pequeno para café		
		Grande para <i>drink</i>		
TOUCA DESCARTÁVEL	TNT			ABNT- NBR- 14865
TAMPA DESCARTÁVEL	Branco ou transparente	Para copo de suco/água/sobremesa		ABNT- NBR- 14865
PALITO DENTAL	Americano	Embalagem individual		ABNT- NBR- 14865
	De mesa	Caixas com 5000		
SACO PARA TALHER	Papel encerado	9 X 26 cm		<p>ABNT NBR 13230</p> <p>ABNT- NBR- 14865</p>
FILME DE PVC	Atóxico transparente	Bobina		
PAPEL TOALHA	Folha dupla	Bobina		
PAPEL HIGIÊNICO	Folha dupla branco	Rolo – 100% celulose, solúvel em água		
PAPEL ALUMÍNIO	Alumínio	Rolo		
MONITOR DE ÓLEOS E GORDURAS	Fita			
SACOLA PLÁSTICA TIPO	Transparente PVC	Para alimentos		ABNT NBR 14865

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

CAMISETA				
----------	--	--	--	--

**MATERIAIS DE LIMPEZA**

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
ÁLCOOL	Gel	COM CONCENTRAÇÃO DE 70%		
	Líquido			
ADITIVO DE SECAGEM		Indicado no enxágue final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de mancha.	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações, molhadas.	PORTARIA nº 15, de 23 DE AGOSTO DE 1988- ANVISA  RESOLUÇÃO nº 211, de 18 DE JUNHO de 1999- ANVISA  RDC 216 15DE SETEMBRO DE 2004  RDC N.º 184, 22 DE OUTUBRO DE 2001- ANVISA
DETERGENTE	Líquido neutro	Indicado para lavagem de louças, talhares, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor.		
	ALCALINO CLORADO EMPÓ	Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem mecânica de louças, porcelanas e plásticos, através do sistema automático de dosagem. Decapagem de louças.		
	ALCALINO CLORADO LÍQUIDO	Lavagem de louças em máquina de lavar.		
DETERGENTE DESENGORDURANTE	Líquido	Limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores, geladeira ,e, utensílios e louças quando higienizados manualmente. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância.	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações, molhadas.	PORTARIA 1428 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1993  PORTARIA 1428 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1993 RDC 216 15 DE SETEMBRO DE 2004  RESOLUÇÃO RDC N.º 77DE 16 DE ABRIL DE 2001- ANVISA  ABNT - NBR 9191:2002
DESINCRUSTANTE	Líquido	Produto Químico Pronto Uso indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas.		
DETERGENTE	Limpa alumínio	Indicado para limpeza de superfície de alumínio como painéis, formas e utensílios.		
DESINFETANTE	A base de Quaternário de Amônia	Inodoro, indicado para desinfecção de pisos, paredes, pias, banheiros, e superfícies em geral, em locais como cozinhas e hospitais. Limpa e desinfeta em uma única operação.		
ESPONJA	Dupla face	Para lavar refresqueira e potes.		
	Não Risca - Fibrão azul	Para lavar GN's e outros utensílios de aço inox.		
GEL SANITIZANTE	Gel a base de álcool de cereais a 70%	Gel alcoólico para anti-sepsia das mãos a seco. Elimina 99,9% dos germes e bactérias, com emolientes especiais que evitam o ressecamento da pele.		
LIMPADOR MULTI USO	Líquido	Produto Químico Pronto Uso indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros,		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

		espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaça a superfície.. Possui aditivos especiais que retardam o acúmulo de sujeira. Não contém fragrância.		
LIMPADOR DE VIDROS	Líquido	Para limpeza de vidros. Com Ph neutro, secagem rápida.		
LUVA	Látex	Para limpeza geral, leve.		
	Borracha	Para limpeza geral, pesada.		
PANO DE LIMPEZA	Descartável	Para limpeza leve		
		Para limpeza pesada		
SABONETE BACTERICIDA	Líquido	Para higienização das mãos -uso geral		
	Espuma	Para higienização das mãos- Com emolientes, para laboratórios.		
SACO DE LIXO		Cor preto. Vários tamanhos.		
	Extra forte	Colorido. Específico para coleta de resíduos, capacidade de 130 lts , medidas 90 x110cm, nas cores cinza, amarelo, azul, verde.		
SANITIZANTE DE VEGETAIS	Líquido	Para sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 150 a 200 PPM.		
	Pó			

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

**ANEXO 6**  
**Descrição de Cargos do Serviço de Alimentação e Nutrição**

<b>Nutricionista - CBO 2237-10</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares;</li><li>• Supervisionar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;</li><li>• Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a reposição de utensílios e equipamentos;</li><li>• Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, controlando a procedência, aquisição, recebimento e armazenamento dos gêneros;</li><li>• Coordenar e executar os cálculos de valor nutricional, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;</li><li>• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;</li><li>• Coordenar e supervisionar métodos de controle das características organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos;</li><li>• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;</li><li>• Detectar e encaminhar às chefias, relatórios sobre condições da UAN impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;</li><li>• Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da UAN;</li><li>• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</li><li>• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;</li><li>• Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;</li><li>• Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;</li><li>• Participar da definição do perfil, do recrutamento, da seleção e avaliação de desempenho de colaboradores;</li><li>• Participar e/ou planejar eventos;</li><li>• Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;</li><li>• Coordenar o desenvolvimento de fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;</li><li>• Supervisionar o porcionamento das preparações;</li><li>• Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviço dos funcionários;</li><li>• Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa da UAN;</li><li>• Controlar custos;</li><li>• Supervisionar a elaboração dos inventários descritos no Termo de Referência;</li><li>• Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação dos refeitórios;</li><li>• Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;</li><li>• Fornecer orçamentos de materiais e serviços;</li><li>• Recepcionar e colaborar com estudantes e pesquisadores das variadas áreas do conhecimento;</li><li>• Participar das reuniões e discussões das atividades acadêmicas e culturais a serem realizadas na UAN;</li><li>• Orientar e coordenar o transporte das preparações para o Restaurante Universitário do CT, visando ao atendimento das normas técnicas;</li><li>• Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.</li></ul>
<b>Copeiro – CBO 5134-25</b>

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ- REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA – PR-6**

Processo Administrativo n.º 23079.044909/2018-07

<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienizar os gêneros de hortifrutigranjeiros;</li><li>• Cortar ou fatiar os alimentos utilizados na preparação dos desjejuns e lanches;</li><li>• Responsabilizar-se pela montagem dos desjejuns e lanches;</li><li>• Preparar café e a bebida láctea conforme o cardápio do dia;</li><li>• Preparar os refrescos obedecendo à concentração indicada pelo fabricante e/ou pela ficha de preparação estabelecida pela CONTRATANTE junto com a CONTRATADA, e separar materiais descartáveis a serem utilizados na distribuição do refresco;</li><li>• Ensacar os talheres a serem utilizados pelos estudantes;</li><li>• Organizar o balcão de distribuição dispondo os utensílios necessários;</li><li>• Distribuir as preparações para os estudantes conforme o porcionamento estabelecido;</li><li>• Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos estudantes referentes às preparações e ao serviço;</li><li>• Manter organizadas e limpas as mesas do refeitório;</li><li>• Higienizar o balcão após a distribuição;</li><li>• Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</li></ul>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais – CBO 5143-20</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienizar áreas internas e externas que envolvem a prestação do serviço contratado;</li><li>• Higienizar utensílios, panelas e equipamentos ao final do uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;</li><li>• Manter organizados e abastecidos os banheiros e vestiários sempre que se fizer necessário;</li><li>• Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</li></ul>
<b>Auxiliar de Almoxarifado – CBO 4141-05</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos;</li><li>• Recepcionar e guardar as mercadorias sob supervisão do Almoxarife;</li><li>• Auxiliar na realização de inventário e preencher planilhas de custo;</li><li>• Higienizar e manter os setores de recepção e armazenamento limpos e organizados;</li><li>• Fornecer, mediante requisição, as mercadorias solicitadas;</li><li>• Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</li></ul>
<b>Auxiliar de Cozinha - CBO 5135-05</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Observar o cardápio diário;</li><li>• Separar e higienizar os utensílios necessários ao preparo das refeições;</li><li>• Realizar o pré-preparo e preparo dos gêneros alimentícios seguindo orientações do cozinheiro e da nutricionista;</li><li>• Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;</li><li>• Higienizar e organizar as áreas de trabalho antes, durante e depois da produção;</li><li>• Repor as preparações nos balcões de distribuição;</li><li>• Pesar as preparações;</li><li>• Repor os utensílios utilizados no balcão de distribuição sempre que necessário;</li><li>• Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</li></ul>

## ANEXO 7

### Critérios de Temperatura e Tempo

ETAPAS	TEMPERATURA	TEMPO
<b>Temperaturas de Armazenamento de Alimentos Preparados</b>		
Refrigerados	Até 5°C	
Congelados	Até -18°C	
<b>Conservação da Temperatura das Preparações para Distribuição</b>		
Preparações Quentes	Superior a 60°C	Máximo de 6 horas
Preparações Frias	Inferior a 5°C	
<b>Temperatura dos Equipamentos (Câmaras, balcões, refrigerador ou freezer, pass throughs)</b>		
Alimentos ou Preparações Congelados	Igual ou Inferior a -18°C	
Alimentos ou Preparações Refrigerados	Inferior a 5° C	
Alimentos ou Preparações Quentes	Superior a 60°C	
<b>Temperatura de Preparo dos Alimentos</b>		
Todas as Partes do Alimento	Mínimo de 70° C <sup>1</sup>	
Óleos e Gorduras Aquecidos	Até 180°C <sup>2</sup>	
<b>Temperatura de Descongelamento</b>		
Descongelamento de gêneros	Inferior a 5°C	-
<b>Temperatura de Resfriamento de Alimento Preparado</b>		
Resfriamento de alimento aquecido preparado	Redução de 60°C a 10° C	Até 2 horas
	Refrigeração Inferior a 5°C	5 dias
	Congelamento Igual ou Inferior a -18°C	

- Resolução – RDC/ ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004

<sup>1</sup>Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

<sup>2</sup>Deverá ser substituído imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

PRODUTOS CONGELADOS	
Temperatura Recomendada	Prazo de Validade
0° a - 5°C	10
- 6° a - 10°C	20
-11° a - 18°C	30
Abaixo -18°C	90

## ANEXO 8

**Obs:** No início da prestação dos serviços será entregue à CONTRATADA o inventário com as especificações técnicas e o quantitativo dos utensílios existente na época.

### Utensílios de Distribuição disponibilizados pela CONTRATANTE na RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ

DESCRIÇÃO DO MATERIAL
BANDEJA PLÁSTICA 48 CM NA COR BEGE
COLHER INOX SOBREMESA CLÁSSICA
FACA INOX SOBREMESA CLÁSSICA
GARFO INOX SOBREMESA CLÁSSICA
ISOTÉRMICO CAP. 12 LTS C/TORNEIRA, PÉ E ALÇA
MONOBLOCO BRANCO 30X49X10 CM
PRATO DE PORCELANA BRANCA SOBREMESA
TERMÔMETRO DIGIT. ESPETO RETO P/ ALIM. -50° A +150°C
XÍCARA PORCELANA BRANCA CAP. 225 ML

**Obs:** No início da prestação dos serviços será entregue à CONTRATADA o inventário com as especificações técnicas e o quantitativo dos utensílios existente na época.

## ANEXO 9

### Lista de Equipamentos e Mobiliário da RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ

EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO
01 BEBEDOURO ELÉTRICO COM BOMBONA PLÁSTICA MASTER FRIO
02 BOTIJÕES DE GÁS CAPACIDADE 45 KG
01 EXTRATOR DE SUCO INDUSTRIAL
02 FOGÕES INDUSTRIAIS COM 06 QUEIMADORES E FORNO
03 FREEZERES HORIZONTAIS COM 02 PORTAS
02 LIQUIDIFICADORES INDUSTRIAS CAP. 25 LITROS METVISA
02 REFRIGERADORES DOMÉSTICOS COM 02 PORTAS MARCA CONSUL

Obs: No início da prestação dos serviços será entregue à CONTRATADA o inventário com as especificações técnicas dos equipamentos e mobiliário o quantitativo existente na época.



## ANEXO 10

### Descrição de Rotinas para o Desenvolvimento das Atividades e RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ

<b>Recepção das preparações</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar as condições de higiene do veículo e dos equipamentos utilizados para acondicionar as preparações;</li><li>- Descarregar cuidadosamente os equipamentos térmicos sem que essa etapa represente risco de contaminação, desperdício ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;</li><li>- Encaminhar os equipamentos térmicos para a área de pré-distribuição com auxílio de carrinhos de transporte;</li><li>- Verificar se os equipamentos térmicos estão devidamente identificados com as seguintes informações: tipo de preparação, data de preparo, horário do término do preparo, horário e temperatura do envase, lote, peso e/ou número de porções e prazo de validade;</li><li>- Observar se os prazos de validade das preparações estão dentro do limite estabelecido, levando em consideração o tempo disponível para distribuição;</li></ul> Aferir e registrar as temperaturas de chegada das preparações com termômetro higienizado e calibrado;
<b>Pré-distribuição das refeições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienizar o local de distribuição antes da recepção das refeições;</li><li>- Higienizar as refresqueiras antes de iniciar o preparo dos refrescos;</li><li>- Preparar os refrescos seguindo a ficha de preparação;</li><li>- Organizar local de distribuição com todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir adequados;</li></ul>
<b>Distribuição das refeições</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Iniciar a distribuição dos desjejuns e lanches pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Referência;</li><li>- Proceder à distribuição obedecendo ao porcionamento pré-estabelecido neste Termo de Referência para todas as preparações do cardápio;</li><li>- Aferir e registrar as temperaturas das preparações;</li><li>- Manter o local de distribuição organizado e limpos durante todo o período de distribuição;</li><li>- Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;</li><li>- Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no horário correspondente a 1/3 do período antes do término previsto da distribuição, seguindo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, preparação e nome do responsável pela coleta;</li><li>- Distribuir os lanches até o horário estabelecido neste Termo de Referência ou até esgotar-se a quantidade de refeições autorizada para o dia pela CONTRATANTE;</li><li>- Retirar os gastrônoms do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização de utensílios com o auxílio de carrinho de transporte de utensílios;</li><li>- Higienizar os balcões de distribuição, mesas, balcão de refrescos e refresqueiras ao final da distribuição;</li></ul>
<b>Refeitório</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, ou sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;</li></ul>
<b>Fluxo de atendimento aos estudantes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Organização da fila;</li><li>- Distribuição dos desjejuns e lanches aos estudantes;</li></ul>
<b>Higienização de utensílios de distribuição</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Retirar o excesso de resíduos dos utensílios utilizando água corrente;</li><li>- Utilizar os produtos saneantes na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;</li><li>- Deixar secar naturalmente;</li><li>- Acondicionar os utensílios em carro apropriado e higienizado;</li></ul>

- Sempre que necessário transportar os utensílios limpos e secos para a área de distribuição com auxílio de carrinhos de transporte;
- Higienizar a área de lavagem de utensílios sempre que necessário, quando solicitado pela CONTRATANTE e ao final da distribuição.

#### **Higienização de Equipamentos**

- Realizar a desmontagem dos equipamentos, quando necessário, conforme indicação do fabricante, para executar a higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização dos equipamentos;

#### **Higienização Ambiental**

- Proceder à higienização de todas as áreas antes, ao longo e depois do uso das mesmas, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Proceder a higienização dos banheiros, vestiários, salas da administração, laboratório dietético, ambulatório e salas de aulas, diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Higienização das demais dependências internas e externas diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Transportar os resíduos para a câmara de resíduos sólidos diariamente e sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Higienizar os coletores de detritos diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

**Atenção:** todas as etapas de higienização deverão seguir os procedimentos operacionais padronizados específicos e os produtos saneantes utilizados deverão ser regulamentados pelo Ministério da Saúde, na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante.

## ANEXO 11

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Alimentação e Nutrição prestados aos estudantes na Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições (desjejuns e lanches) para a Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ;
- 1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFRJ para aplicação de ajustes no pagamento.

#### 2. OBJETIVO

- 2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO

- 3.1. A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (ANEXO 12A), no qual serão analisados 3 Grupos de Atividades em cada uma das duas Unidades da CONTRATANTE (Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ);
- 3.2. Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final;
- 3.3. A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;
- 3.4. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos de cada uma das duas Unidades dividido por 2, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos;

Grupos	Percentual de Ponderação	Pontuação Máxima	
			Residência Estudantil - Alojamento da UFRJ
<b>Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação</b>			
Rotinas do Serviço	60%		1,8
Mão de obra	40%		1,2
<b>Subtotal</b>	<b>100%</b>		<b>3,0</b>
<b>Grupo 2 – Avaliação do Fluxograma Produtivo</b>			
Controle da Refeição Transportada	100%		NA
Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições			3,0
<b>Subtotal</b>	<b>100%</b>		<b>3,0</b>
<b>Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal</b>			
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	60%		1,8
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	40%		1,2
<b>Subtotal</b>	<b>100%</b>		<b>3,0</b>
<b>Pontuação Média Final</b>		<b>9 pontos</b>	

#### 4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

- 4.1. No formulário IMR (ANEXO 12A), que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”;
- 4.2. Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
- 4.3. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

#### 5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,09 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75 pontos

#### 6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;
- 6.2. Consolidação e análise das avaliações diárias;
- 6.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;
- 6.4. Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFRJ para aplicação de ajustes no pagamento.

#### 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 7.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da equipe de fiscalização realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
- 7.2. A equipe de fiscalização realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;
- 7.3. No final do mês avaliado, o fiscal do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFRJ para ajustes no pagamento;
- 7.4. No final do mês avaliado, o fiscal do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia do mês subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para a CONTRATADA;
- 7.5. 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;
- 7.6. A CONTRATADA terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de Ajustes no Pagamento		
	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação	Nota Final mensal
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

## **8. ANEXOS**

Anexo 11 A - Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR)

Anexo 11 B - Instruções para o preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR)

Anexo 11 C -Quadro Resumo do IMR da Residência Estudantil – Alojamento da UFRJ

# ANEXO 11 A

ANEXO 11 A- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO			
Residência Estudantil			
Contrato nº	Período:	Data:	
Contratada:		Pontos: 3 (realizado)	
Responsável pela fiscalização:		1(parcialmente realizado)	
Fiscal de contrato:		0 (não realizado)	
<b>GRUPO I – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO</b>			
ATIVIDADES	PESO	CAXIAS	
		PONTO	SUBTOTAL
<b>1. A- Rotinas de Serviço</b>			
1. A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado	60%		
1. A.2 Controle do armazenamento de gêneros			
1. A.3 Registro dos procedimentos do MBP			
1. A.4 Resolução das ocorrências			
1. A.5 Higienização ( utensílios, equipamentos, mobiliário e ambiente)			
1. A.6 Controle bacteriológico das preparações			
1. A.7 Boas práticas ambientais			
1. A.8 Abastecimento de material de higiene pessoal			
<b>Média Aritmética dos Campos 1. A.1 a 1. A. 8</b>			
ATIVIDADES	PESO	CAXIAS	
		PONTO	SUBTOTAL
<b>1. B Mão de Obra</b>			
1. B.1 Qualificação Profissional	40%		
1. B.2 Relação Interpessoal			
1. B.3 Absenteísmo diário			
1. B.4 Uniformes e EPI			
1. B.5 Higiene pessoal			
<b>Média Aritmética dos Campos 1. B.1 a 1. B.5</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 1</b>			
<b>GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO FLUXOGRAMA PRODUTIVO</b>			
ATIVIDADES	PESO	CAXIAS	
		PONTO	SUBTOTAL
<b>2. A Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições</b>			
2. A.1 PIQ dos gêneros alimentícios	100%		
2. A.2 Quantitativo de Refeições			
2. A.3 Aspectos higiênico sanitários da manipulação			
2. A.4 Tempo e temperatura de preparo e pré-preparo e manutenção das preparações			
2. A.5 Aquisição de pelo menos 30 % de produtos de agricultores familiares e suas organizações			
2. A.6 Características sensoriais			
2. A.7 Técnicas de preparo			
2. A.8 Porcionamento das preparações			
2. A.9 Quantidade de utensílios para as diferentes etapas do fluxograma			
2. A.10 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição			
<b>Média Aritmética dos Campos 1. B.1 a 1. B.5</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 2</b>			
<b>GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA E LEGAL</b>			
ATIVIDADES	PESO	CAXIAS	
		PONTO	SUBTOTAL
<b>3. A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais</b>			
3. A.1 Coordenação e comando da gerência de contrato	60%		
3. A.2 Coordenação e comando da chefia local			
3. A.3 Programa de capacitação			
3. A.4 Inventário de utensílios			
3. A.5 Reposição de utensílios			
3. A.6 Inventário de equipamentos e mobiliário			
3. A.7 Manutenção preventiva de equipamentos			
3. A.8 Manutenção corretiva de equipamentos			
3. A.9 Manutenção Predial			
3. A. 10 Controle Integrado de pragas			
3.A. 11 Higienização do Reservatório de água			
3.A. 12 Manutenção e reposição dos Equipamentos de Proteção Coletiva			
3.A. Limpeza da caixa de Gordura			
	PESO	CAXIAS	
<b>3.B Saúde , salários, benefícios e obrigações trabalhistas</b>		PONTO	SUBTOTAL
3.B.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas	40%		
3.B.2 Realização de exames periódicos de saúde			
<b>Média Aritmética dos Campos 3.B.1 a 3.B.2</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 3</b>			
<b>NOTA FINAL: Somatório das pontuações</b>			

## ANEXO 11 B

### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO PARA RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ

Os itens do IMR devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

#### Grupo 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO

##### A. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:

<b>1-A1</b>	<b>Conformidade com o cardápio previamente aprovado:</b> Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante?	0 1 3
<b>1-A2</b>	<b>Controle do armazenamento de gêneros:</b> Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)?	0 1 3
<b>1-A3</b>	<b>Registro dos procedimentos do MBP:</b> Ocorre o registro dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas?	0 1 3
<b>1-A4</b>	<b>Resolução das ocorrências:</b> A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados?	0 1 3
<b>1-A5</b>	<b>Higienização:</b> A higienização de utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes é adequada?	0 1 3
<b>1-A6</b>	<b>Controle bacteriológico das preparações:</b> É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações?	0 1 3
<b>1-A7</b>	<b>Boas práticas ambientais:</b> Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos sólidos e destinação final de resíduos de óleo)?	0 1 3
<b>1-A8</b>	<b>Abastecimento de material de higiene pessoal:</b> A Contratada disponibiliza, diariamente, esses materiais nos vestiários, banheiros, pias e lavatórios da cozinha e refeitório?	0 1 3

**B. Mão de obra:**

<b>1-B1</b>	<b>Qualificação profissional:</b> Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
<b>1-B2</b>	<b>Relação interpessoal:</b> Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e gerencial?	0 1 3
<b>1-B3</b>	<b>Absenteísmo diário:</b> O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências?	0 1 3
<b>1-B4</b>	<b>Uniformes e EPI:</b> Os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3
<b>1-B5</b>	<b>Higiene Pessoal:</b> Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço?	0 1 3

**Grupo 2 – AVALIAÇÃO DO FLUXOGRAMA PRODUTIVO****A. Qualidade da Refeição Transportada:**

<b>2-A1</b>	<b>Controle higiênico-sanitário dos equipamentos:</b> Os equipamentos térmicos encontram-se adequadamente higienizados?	0 1 3
<b>2-A2</b>	<b>Qualidade do envase e da expedição:</b> As preparações estão acondicionadas em equipamentos térmicos apropriados, íntegros e vedados?	0 1 3
<b>2-A3</b>	<b>Identificação das preparações:</b> Os equipamentos térmicos estão devidamente etiquetados contendo as informações estabelecidas no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-A4</b>	<b>Temperatura das preparações:</b> Na recepção das preparações, é realizado aferição/controle da temperatura das	0



	preparações de acordo com o POP específico?	1 3
<b>2-A5</b>	<b>Condições do veículo de transporte:</b> As preparações são transportadas em veículos para alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas da legislação vigente?	0 1 3
<b>2-A6</b>	<b>Desempenho de coordenação e comando dos nutricionistas:</b> Os nutricionistas da Contratada coordenam e comandam a etapa de recepção das preparações?	0 1 3

#### B. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições

<b>2-B1</b>	<b>PIQ dos gêneros alimentícios:</b> Os gêneros alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-B2</b>	<b>Quantitativo de refeições:</b> O quantitativo das refeições obedece à programação previamente acordada com a Contratante?	0 1 3
<b>2-B3</b>	<b>Aspectos higiênico-sanitários da manipulação:</b> O processo de manipulação das preparações encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente?	0 1 3
<b>2-B4</b>	<b>Tempo e temperatura do pré-preparo, preparo e manutenção de preparações:</b> Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência estão sendo obedecidos?	0 1 3
<b>2-B5</b>	<b>Aquisição de produtos da agricultura familiar:</b> A aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar estão em consonância com o previsto na legislação e de acordo com o estabelecido no Termo de Referência ?	0 1 3
<b>2-B6</b>	<b>Características sensoriais:</b> As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor?	0 1 3
<b>2-B7</b>	<b>Técnicas de preparo:</b> As preparações estão de acordo com as informações descritas na ficha técnica apresentada?	0 1 3

<b>2-B8</b>	<b>Porcionamento das preparações:</b> A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-B9</b>	<b>Quantidade de utensílios para diferentes etapas do fluxograma:</b> A quantidade de utensílios disponíveis para as diferentes etapas do fluxograma é suficiente para que não haja atraso e interrupção no processo de trabalho Nas diferentes etapas do fluxograma?	0 1 3
<b>2-B10</b>	<b>Manutenção dos itens do cardápio:</b> O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma?	0 1 3

### Grupo 3 – GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL

#### A. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais:

<b>3-A1</b>	<b>Coordenação e comando da gerência de contrato:</b> A Contratada executa visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais realizada pelo nutricionista da Unidade, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	0 1 3
<b>3-A2</b>	<b>Coordenação e comando da chefia local:</b> O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	0 1 3
<b>3-A3</b>	<b>Programa de capacitação:</b> A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe?	0 1 3
<b>3-A4</b>	<b>Inventário de utensílios:</b> A Contratada realiza o inventário mensal de utensílios e o apresenta à Contratante, até o 10º dia do mês posterior?	0 1 3
<b>3-A5</b>	<b>Reposição de utensílios:</b> A Contratada realiza a reposição dos utensílios em até 10 dias após a apresentação do inventário mensal?	0 1 3
<b>3-A6</b>	<b>Inventário de equipamentos e mobiliário:</b> A Contratada realiza o inventário mensal de equipamentos e mobiliário e o apresenta à Contratante, até o 10º dia do mês posterior?	0 1

		3
3-A7	<b>Manutenção preventiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma previamente apresentado?	0 1 3
3-A8	<b>Manutenção corretiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato?	0 1 3
3-A9	<b>Manutenção predial:</b> A Contratada realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Contratante?	0 1 3
3-A10	<b>Controle Integrado de pragas:</b> A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante?	0 1 3
3-A11	<b>Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de proteção coletivos:</b> A Contratada realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos no tempo estabelecido pela Contratante, inclusive nos sábados, domingos, feriados e recessos?	0 1 3
3-A12	<b>Limpeza da caixa de gordura:</b> A Contratada realiza a limpeza da caixa de gordura conforme determinado pela empresa Contratante?	0 1 3

**B. Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas:**

3-B1	<b>Cumprimento das obrigações trabalhistas:</b> A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas no Termo de Referência?	0 1 3
3-B 2	<b>Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO):</b> A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	0 1 3

**ANEXO 11 C**

**QUADRO RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO  
DA RESIDÊNCIA ESTUDANTIL - ALOJAMENTO DA UFRJ**

GRUPOS	MESES DO ANO											
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Pontuação do Grupo 1												
Pontuação do Grupo 2												
Pontuação do Grupo 3												
Nota Final (Somatório das Pontuações)												
Conceito Final												
Penalizada												
<b>Nota Final</b> Soma das pontuações dos grupos 1, 2 e 3			<b>Conceito Final</b> $8,1 \leq x \leq 9$ Excelente $7,65 \leq x < 8,1$ Bom $6,75 \leq x < 7,65$ Regular X < 6,75 Insatisfatório						Penalizada: Sim Não			

## ANEXO 12

### PLANILHAS UTILIZADAS PARA A FORMAÇÃO DOS CUSTOS DAS REFEIÇÕES RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

UNIFORMES - Nutricionista e Técnico em Nutrição				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Jaleco branco manga longa em gabardine		12	2	R\$ 0,00
Touca em tecido		12	1	R\$ 0,00
Calçados fechados		6	2	R\$ 0,00
Custo Total Mensal				<b>R\$ 0,00</b>
OBS. O uniforme dos nutricionistas e técnicos deverá ser diferenciado dos demais colaboradores				

UNIFORMES - Almojarife e Auxiliar de Almojarife				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça de brim com cordão e elástico		6	4	R\$ 0,00
Camisa de brim sem botões e sem bolsos		6	4	R\$ 0,00
Touca em rede de malha fina		1	12	R\$ 0,00
Bibico		6	4	R\$ 0,00
Meia		6	4	R\$ 0,00
Avental impermeável com amarras		6	4	R\$ 0,00
Luvas reforçadas para baixas temperaturas		6	4	R\$ 0,00
Japona forrada e reforçada com capuz		12	1	R\$ 0,00
Botas antiderrapantes		12	1	R\$ 0,00
Custo Total Mensal				<b>R\$ 0,00</b>

UNIFORMES - Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça de brim com cordão e elástico		6	4	R\$ 0,00
Camisa de brim sem botões e sem bolsos		6	4	R\$ 0,00
Rede de malha fina		1	12	R\$ 0,00
Bibico		6	4	R\$ 0,00
Meia		6	4	R\$ 0,00
Avental tecido com amarras		6	4	R\$ 0,00
Botas antiderrapantes		12	1	R\$ 0,00
Custo Total Mensal				<b>R\$ 0,00</b>

UNIFORMES - Copeiros				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça de brim com cordão e elástico		6	4	R\$ 0,00
Camisa de brim sem botões e sem bolsos		6	4	R\$ 0,00
Touca em rede de malha fina		1	12	R\$ 0,00
Meia		6	4	R\$ 0,00
Avental tecido com amarras		6	4	R\$ 0,00
Botas antiderrapantes		12	1	R\$ 0,00
Custo Total Mensal				<b>R\$ 0,00</b>

# CÁLCULO DO CUSTO DAS REFEIÇÕES (DESJEJUNS E LANCHES) DO ALOJAMENTO ESTUDANTIL DA UFRJ CONSIDERANDO MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR, MATÉRIA PRIMA NÃO ALIMENTAR E MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

## GRUPO I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR (Gêneros Alimentícios Variáveis e Fixos) Considerando o cálculo de 30 cardápios

**Per Capita** é a quantidade de alimento, em gramas ou mililitros, necessário à preparação da refeição para uma pessoa. Foi calculado levando-se em consideração o Fator de Correção (FC) e o Índice de Cocção (IC) dos alimentos.

Cardápio 1			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Broa de milho 50g		Kg		0,10000	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo prato		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Maçã		Kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 1 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00	
LANCHE							
	Pão de forma integral pacote 500g		PCT		0,2	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Ricota pacote 350 - 400g		PCT		0,1	R\$ 0,00	
	Bombona de maracujá		Bom		0,03	R\$ 0,00	
	Laranja		kg		0,15	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	

VALOR CARDÁPIO 1 (LANCHE) >>>>>> R\$ 0,00

VALOR TOTAL CARDÁPIO 1 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 2		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Tangerina	kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Bombona de caju	Bom		0,03	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 2 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00

LANCHE					
	Broa de milho 50g	Kg		0,10000	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 2 (LANCHE) >>>>>>					R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 2 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 3		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00
	Pera	kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00

Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 3 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

<b>LANCHE</b>				
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo Prato	Kg		0,015	R\$ 0,00
Presunto	Kg		0,015	R\$ 0,00
Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00
Bombona de acerola	Bom		0,03	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 3 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,000</b>

**VALOR CARDÁPIO 3 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 4		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
<b>DESJEJUM</b>					
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
<b>VALOR CARDÁPIO 4 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>	

<b>LANCHE</b>				
Broa de milho 50g	Kg		0,10000	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
Banana	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00



Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Bombona de goiaba	Bom		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 4 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**VALOR CARDÁPIO 4 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 5			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Pão brioche		Kg		0,10	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo Prato		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Mamão		Kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 5 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00	

LANCHE					
Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00	
Bombona de uva	Bom		0,03	R\$ 0,00	
Maçã	Kg		0,15	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 5 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00	

**VALOR CARDÁPIO 5 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 6			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Pão de forma pacote 500g		PCT		0,20	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	

Requeijão copo 200g	Und		0,08	R\$ 0,00
Melão	Kg		0,15	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 6 (DESJEJUM) >>>>>> R\$ 0,00**

**LANCHE**

Broa de milho 50g	Kg		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Geleia de fruta pote 230g	Und		0,1	R\$ 0,00
Tangerina	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Bombona de abacaxi	Bom		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 6 (LANCHE) >>>>>> R\$ 0,00**

**VALOR CARDÁPIO 6 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 7		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
<b>DESJEJUM</b>						
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00		
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00		
Ricota pacote 350 - 400g	PCT		0,1	R\$ 0,00		
Banana	kg		0,15	R\$ 0,00		
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00		
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00		
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00		
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00		
<b>VALOR CARDÁPIO 7 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>						<b>R\$ 0,00</b>

**LANCHE**

Pão brioche	Kg		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Requeijão copo 200g	Und		0,08	R\$ 0,00

Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
Bombona de maracujá	Bom		0,03	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 7 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 7 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 8		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM						
	Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00	
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Maçã	Kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Bombona de caju	Bom		0,03	R\$ 0,00	
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 8 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00	

LANCHE						
	Broa de milho 50g	Kg		0,10	R\$ 0,00	
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00	
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 8 (LANCHE) >>>>>>					R\$ 0,00	

VALOR CARDÁPIO 8 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 9		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM						

Broa de milho 50g	Kg		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00
Melancia	Kg		0,15	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 9 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

<b>LANCHE</b>				
Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Requeijão copo 200g	Und		0,08	R\$ 0,00
Bombona de acerola	Bom		0,03	R\$ 0,00
Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 9 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**VALOR CARDÁPIO 9 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 10			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
<b>DESJEJUM</b>							
Pão francês 25 g			KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga			Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Presunto			Kg		0,03	R\$ 0,00	
Banana			kg		0,15	R\$ 0,00	
Café			Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral			L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar			Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido			L		0,001	R\$ 0,00	
<b>VALOR CARDÁPIO 10 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>						<b>R\$ 0,00</b>	

<b>LANCHE</b>				
Biscoito doce pacote individual	Und		4	R\$ 0,00

Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00
Geleia de fruta pote 230g	Und		0,1	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 10 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 10 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 11			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Pão de forma pacote 500g		PCT		0,20	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo Prato		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Laranja		kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 11 (DESJEJUM) >>>>>>						R\$ 0,00

LANCHE				
Broa de milho 50g	Kg		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Presunto	Kg		0,015	R\$ 0,00
Melancia	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00
Bombona de goiaba	Bom		0,03	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 11 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 11 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 12		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
Pão brioche	Kg		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Queijo Prato	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 12 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00
LANCHE					
Biscoito salgado individual	Und		4	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Requeijão copo 200g	Und		0,08	R\$ 0,00	
Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
Bombona de uva	Bom		0,03	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 12 (LANCHE) >>>>>>					R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 12 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR					R\$ 0,00

Cardápio 13		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Tangerina	kg		0,15	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 13 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00

LANCHE				
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Requeijão copo 200g	Und		0,08	R\$ 0,00
Pera	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
Bombona de abacaxi	Bom		0,03	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 13 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 13 - MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 14		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00	
Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 14 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00

LANCHE				
Pão forma pacote 500g	PCT		0,20	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Ricota pacote 350 - 400g	PCT		0,1	R\$ 0,00
Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
Bombona de maracujá	Bom		0,03	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 14 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 14 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR					R\$ 0,00
---	--	--	--	--	----------

Cardápio 15		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Broa de milho 50g	Kg		0,10	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Queijo Prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Maçã	Kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 15 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00

LANCHE					
	Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Ricota pacote 350 - 400g	PCT		0,1	R\$ 0,00
	Bombona de maracujá	Bom		0,03	R\$ 0,00
	Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 15 (LANCHE) >>>>>>					R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 15 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR					R\$ 0,00
---	--	--	--	--	----------

Cardápio 16		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Tangerina	kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00



Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 16 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

LANCHE				
Biscoito salgado individual	Und		4	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Geleia de fruta pote 230g	Und		0,1	R\$ 0,00
Melão	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 16 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

<b>VALOR CARDÁPIO 16 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR</b>	<b>R\$ 0,00</b>
--	-----------------

Cardápio 17		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
Pão de forma integral pacote 500g	PCT			0,2	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g			0,01	R\$ 0,00
Queijo minas	Kg			0,05	R\$ 0,00
Pera	Kg			0,15	R\$ 0,00
Café	Kg			0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L			0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg			0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L			0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 17 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>R\$ 0,00</b>

LANCHE				
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo prato	Kg		0,015	R\$ 0,00
Presunto	Kg		0,015	R\$ 0,00
Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Bombona de caju	Bom		0,03	R\$ 0,00

Adoçante líquido

L 0,00100 R\$ 0,00  
**VALOR CARDÁPIO 17 (LANCHE) >>>>>> R\$ 0,00**

**VALOR CARDÁPIO 17 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 18		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
<b>DESJEJUM</b>					
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
<b>VALOR CARDÁPIO 18 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>R\$ 0,00</b>

<b>LANCHE</b>					
Broa de milho 50g	Kg		0,10000	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Queijo Prato	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Pera	Kg		0,15	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Bombona de acerola	Bom		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00	
<b>VALOR CARDÁPIO 18 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**VALOR CARDÁPIO 18 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 19		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
<b>DESJEJUM</b>					
Pão brioche	Kg		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Queijo Prato	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00	

Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 19 (DESJEJUM) >>>>>> R\$ 0,00**

LANCHE					
--------	--	--	--	--	--

LANCHE	Pão forma pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
	Requeijão copo 200g	Kg		0,08	R\$ 0,00
	Bombona de goiaba	Bom		0,03	R\$ 0,00
	Melancia	Kg		0,15	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 19 (LANCHE) >>>>>> R\$ 0,00**

**VALOR CARDÁPIO 19 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 20			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							

	Pão forma pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Melão	Kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 20 (DESJEJUM) >>>>>> R\$ 0,00**

LANCHE					
--------	--	--	--	--	--

	Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Ricota pacote 350 - 400g	PCT		0,1	R\$ 0,00
	Bombona de uva	Bom		0,03	R\$ 0,00
	Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00

Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 20 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 20 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 21		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Queijo Muçarela	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Banana	kg		0,15	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 21 (DESJEJUM) >>>>>>				R\$ 0,00	

LANCHE					
	Broa de milho 50g	Kg		0,100	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Queijo Prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,00100	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 21 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00	

VALOR CARDÁPIO 21 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 22		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
DESJEJUM					
	Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00

Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00
Maçã	Kg		0,15	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 22 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

LANCHE				
Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00
Pera	Kg		0,15	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Bombona de abacaxi	Bom		0,03	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
<b>VALOR CARDÁPIO 22 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**VALOR CARDÁPIO 22 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR** **R\$ 0,00**

Cardápio 23			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Pão de forma pct 500g		pct		0,20	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo minas		Kg		0,05	R\$ 0,00	
	Melancia		Kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 23 (DESJEJUM) >>>>>>						R\$ 0,00

LANCHE				
LANCHE	Pão de forma integral pacote 500g	PCT		R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		R\$ 0,00

Ricota pacote 350 - 400g	PCT	0,1	R\$ 0,00
Tangerina	kg	0,15	R\$ 0,00
Leite integral	L	0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg	0,03	R\$ 0,00
Café	Kg	0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L	0,001	R\$ 0,00

**VALOR CARDÁPIO 23 (LANCHE) >>>>>> R\$ 0,00**

**VALOR CARDÁPIO 23 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 24		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
<b>DESJEJUM</b>					
Pão francês 25 g	KG	0,10	R\$ 0,00		
Manteiga	Pote 200g	0,01	R\$ 0,00		
Presunto	Kg	0,03	R\$ 0,00		
Banana	kg	0,15	R\$ 0,00		
Café	Kg	0,02	R\$ 0,00		
Leite integral	L	0,2	R\$ 0,00		
Açúcar	Kg	0,03	R\$ 0,00		
Adoçante líquido	L	0,001	R\$ 0,00		
<b>VALOR CARDÁPIO 24 (DESJEJUM) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>R\$ 0,00</b>

<b>LANCHE</b>					
Pão brioche	Kg	0,10	R\$ 0,00		
Queijo prato	Kg	0,03	R\$ 0,00		
Manteiga	Pote 200g	0,01	R\$ 0,00		
Goiaba	kg	0,15	R\$ 0,00		
Açúcar	Kg	0,03	R\$ 0,00		
Café	Kg	0,02	R\$ 0,00		
Bombona de maracujá	Bom	0,03	R\$ 0,00		
Adoçante líquido	L	0,001	R\$ 0,00		
<b>VALOR CARDÁPIO 24 (LANCHE) &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**VALOR CARDÁPIO 24 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

**R\$ 0,00**

Cardápio 25		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita
-------------	--	----	--------	----------------	----------------

DESJEJUM				
Broa de milho 50g	Kg		0,100	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
Laranja	kg		0,15	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 25 (DESJEJUM) >>>>>>				R\$ 0,00

LANCHE				
Pão careca sal	KG		0,10	R\$ 0,00
Presunto	Kg		0,03	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Maçã	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
Bombona de caju	Bom		0,03	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 25 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 25 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR				R\$ 0,00
---	--	--	--	----------

Cardápio 26			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
Pão careca sal			KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga			Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Quejo minas			Kg		0,05	R\$ 0,00	
Mamão			Kg		0,15	R\$ 0,00	
Café			Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral			L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar			Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido			L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 26 (DESJEJUM) >>>>>>						R\$ 0,00	

LANCHE							
--------	--	--	--	--	--	--	--

Pão brioche	Kg		0,10	R\$ 0,00
Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 26 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 26 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 27			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Pão careca sal		KG		0,10	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Presunto		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Tangerina		kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 27 (DESJEJUM) >>>>>>						R\$ 0,00

LANCHE					
Pão de forma pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00	
Queijo minas	kg		0,05	R\$ 0,00	
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Melancia	Kg		0,15	R\$ 0,00	
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
Bombona de acerola	Bom		0,03	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 27 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00	

VALOR CARDÁPIO 27 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00



Cardápio 28		Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM						
	Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00	
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo minas	Kg		0,05	R\$ 0,00	
	Goiaba	kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00	
	VALOR CARDÁPIO 28 (DESJEJUM) >>>>>>					R\$ 0,00

LANCHE					
	Pão brioche	Kg		0,10	R\$ 0,00
	Queijo prato	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
	Tangerina	kg		0,15	R\$ 0,00
	Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
	Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
	Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00
	Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
	VALOR CARDÁPIO 28 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 28 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 29			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
	Broa de milho 50g		Kg		0,10000	R\$ 0,00	
	Manteiga		Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
	Queijo prato		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Maçã		Kg		0,15	R\$ 0,00	
	Café		Kg		0,02	R\$ 0,00	
	Leite integral		L		0,2	R\$ 0,00	
	Açúcar		Kg		0,03	R\$ 0,00	
	Adoçante líquido		L		0,001	R\$ 0,00	

VALOR CARDÁPIO 29 (DESJEJUM) >>>>>> R\$ 0,00

LANCHE				
Pão de forma integral pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Ricota pacote 350 - 400g	PCT		0,12	R\$ 0,00
Bombona de goiaba	Bom		0,03	R\$ 0,00
Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
VALOR CARDÁPIO 29 (LANCHE) >>>>>>				R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 29 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

Cardápio 30			Un	R\$ Un	Per Capita (g)	R\$ Per Capita	
DESJEJUM							
Pão careca			KG		0,10	R\$ 0,00	
Manteiga			Pote 200g		0,01	R\$ 0,00	
Presunto			Kg		0,03	R\$ 0,00	
Tangerina			kg		0,15	R\$ 0,00	
Café			Kg		0,02	R\$ 0,00	
Leite integral			L		0,2	R\$ 0,00	
Açúcar			Kg		0,03	R\$ 0,00	
Adoçante líquido			L		0,001	R\$ 0,00	
VALOR CARDÁPIO 30 (DESJEJUM) >>>>>>						R\$ 0,00	

LANCHE				
Pão de forma pacote 500g	PCT		0,2	R\$ 0,00
Manteiga	Pote 200g		0,01	R\$ 0,00
Queijo minas	kg		0,025	R\$ 0,00
Mamão	Kg		0,15	R\$ 0,00
Açúcar	Kg		0,03	R\$ 0,00
Café	Kg		0,02	R\$ 0,00
Adoçante líquido	L		0,001	R\$ 0,00
Geleia de fruta pote 230g	Und		0,1	R\$ 0,00
Leite integral	L		0,2	R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 30 (LANCHE) >>>>>>> R\$ 0,00

VALOR CARDÁPIO 30 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR R\$ 0,00

MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR - VALOR MÉDIO UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (Média dos 30 cardápios de desjejum e lanche considerando os custos c/gêneros alimentícios divididos por 60) R\$ 0,00

**GRUPO II - MATÉRIA PRIMA NÃO ALIMENTAR**  
(Descartáveis para Preparo para cada Refeição)

	Material	Medida	R\$ Med	Per capita	R\$ Per capita
Utensílios individuais descartáveis (copos, guardanapos, recipientes de sobremesa etc.)	COPO DESCARTAVEL 300 ML	UN		1,00000	R\$ 0,000
		UN		1,20000	R\$ 0,000
	GUARDANAPO 30 X 32 - UN				
CUSTO MÉDIO DE UTENSÍLIOS INDIVIDUAIS DESCARTÁVEIS					R\$ 0,00

	Material	Medida	R\$ Med	Per capita	R\$ Per capita
Descartáveis para preparo de refeições (sacos plásticos, filmes plásticos, luvas, máscaras, papel alumínio, cross-hatch, toucas etc)	SACO DE AMOSTRA 15X35	UN		0,02387	R\$ 0,000
	BOBINA PLASTICA 5KG C/1000	UN		0,00010	R\$ 0,000
	LUVA PROCEDIMENTO N° 7	UN		0,01909	R\$ 0,0000
	FITA FILME PVC 40/1000	UN		0,00048	R\$ 0,000
CUSTO MÉDIO DE DESCARTÁVEIS PARA PREPARO DAS 2 REFEIÇÕES					R\$ 0,00

**MATÉRIA PRIMA NÃO ALIMENTAR - VALOR MÉDIO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO**

Utensílios individuais descartáveis (copos, guardanapos, recipientes de sobremesa, palito dental, etc.)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Descartáveis para preparo de refeições (sacos plásticos, filmes plásticos, luvas, máscaras, papel alumínio, cross-hatch, toucas, etc)	R\$ 0,00	

### GRUPO III - PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Material	Medida	R\$ Med	Per capita	R\$ Per capita
SACO DE LIXO 40 L	UN		0,00191	R\$ 0,0000
SACO DE LIXO 200 L	UN		0,009090	R\$ 0,000
PANO BRANCO P/ CHAO	UN		0,00096	R\$ 0,000
PAPEL TOALHA BRANCO FOLHA	UN		3,05455	R\$ 0,000
PAPEL HIGIENICO BRANCO	UN		0,01432	R\$ 0,000
PERFEX 300 M	RL		0,000240	R\$ 0,000
ALCOOL 70% - UN	UN		0,00573	R\$ 0,000
ÁGUA SANITÁRIA- LT	LT		0,00263	R\$ 0,000
LUVA DE PVC	PAR		0,08114	R\$ 0,000
ESPONJA DUPLA FACE - UN	UN		0,00096	R\$ 0,0000
FIBRAÇO - UN	UN		0,00191	R\$ 0,000
SANITIZANTE EM PÓ P/ HORTALIÇAS	KG		0,00096	R\$ 0,000
DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO	L		0,00478	R\$ 0,000
DESINFETANTE -	L		0,00034	R\$ 0,000
DESENGORDURANTE	L		0,00287	R\$ 0,000
DETERGENTE	L		0,00287	R\$ 0,000
<b>CUSTO MÉDIO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - VALOR MÉDIO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO**

**R\$ 0,00**

### GRUPO IV - MATERIAIS DE FORNECIMENTO EM QUANTIDADE DEFINIDA (Obrigatória a entrega do quantitativo mensalmente)

Material	Medida	R\$ Med	QTD	TOTAL
TOUCA DESCARTÁVEL	UN		300	R\$ 0,00
GÁS DE COZINHA BOTIJÃO 45KG	UN		1	R\$ 0,00
<b>CUSTO DE MATERIAIS DE FORNECIMENTO EM QTD DEFINIDA</b>				<b>R\$ 0,00</b>

### RESUMO

<b>CUSTO MÉDIO MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR POR REFEIÇÃO</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO MÉDIO MATÉRIA PRIMA NÃO ALIMENTAR POR REFEIÇÃO</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO MÉDIO DE MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA POR REFEIÇÃO</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>CUSTO MÉDIO INDIVIDUAL POR REFEIÇÃO (DESJEJUM OU LANCHE)</b> (Soma do Custo médio matéria prima alimentar + custo médio matéria prima não alimentar + custo médio de material de higienização e limpeza)	<b>R\$ 0,00</b>
--	-----------------

<b>QUANTITATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES</b>			
	<b>Residência Estudantil</b>	<b>Total Diário</b>	<b>Total Mensal</b>
<b>Desjejum - segunda a domingo</b>	180	180	5400
<b>Lanche - segunda a domingo</b>	180	180	5400
<b>TOTAL</b>		<b>360</b>	<b>10800</b>

<b>CUSTO MÉDIO MENSAL DA MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR</b> (Custo médio matéria prima alimentar por desjejum e lanche X Total de refeições mensais)	<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO MÉDIO MENSAL DA MATÉRIA PRIMA NÃO ALIMENTAR</b> (Custo médio matéria prima não alimentar por desjejum e lanche X Total de refeições mensais)	<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO MÉDIO MENSAL DE MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA</b> (Custo médio material de higienização e limpeza por desjejum e lanche X Total de refeições mensais)	<b>R\$ 0,00</b>
<b>CUSTO MÉDIO MENSAL DA REFEIÇÃO SEM MÃO DE OBRA</b> (Custo médio individual dos desjejuns e lanches X Total de refeições mensais)	<b>R\$ 0,00</b>

<b>CUSTO DE MATERIAIS DE FORNECIMENTO EM QUANTIDADE DEFINIDA</b>	

	<b>R\$ 0,00</b>

Obs: Considerando 30 dias (segunda a domingo)

INSUMOS DE PRODUÇÃO			
<b>I - GRUPO MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR</b>			<b>VALOR MENSAL</b>
Gêneros/Produtos Alimentícios			R\$ 0,00
Crédito PIS/COFINS			R\$ 0,00
<b>TOTAL MATÉRIA-PRIMA ALIMENTAR</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>II - GRUPO MATÉRIA-PRIMA NÃO ALIMENTAR</b>			<b>VALOR MENSAL</b>
Utensílios individuais descartáveis (copos, guardanapos, recipientes de sobremesa, palito dental, etc.)			R\$ 0,00
Descartáveis para preparo de refeições (sacos plásticos, filmes plásticos, luvas, máscaras, papel alumínio, cross-hatch, toucas, etc)			R\$ 0,00
Materiais de fornecimento em quantidade definida			R\$ 0,00
Crédito PIS/COFINS			R\$ 0,00
<b>TOTAL MATÉRIA-PRIMA NÃO-ALIMENTAR</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>III - CUSTOS DIVERSOS</b>			<b>VALOR MENSAL</b>
Manutenção de Equipamentos			R\$ 0,00
Produtos de Higienização e Limpeza			R\$ 0,00
Crédito PIS/COFINS de Produtos de Higienização e Limpeza			R\$ 0,00
Reposição de Utensílios			R\$ 0,00
Controle Integrado de Pragas			R\$ 0,00
Manutenção Predial			R\$ 0,00
Análises Microbiológicas			R\$ 0,00
Outros (Especificar)			R\$ 0,00
<b>TOTAL DOS CUSTOS DIVERSOS</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>IV - SUBTOTAL ( TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III)</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>V - CUSTOS INDIRETOS</b>	%	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VI - LUCRO</b>	%	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VII - SUBTOTAL + CUSTOS INDIRETOS + LUCRO = PO</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>VIII - VALOR MENSAL DOS INSUMOS DE PRODUÇÃO (INCLUINDO OS TRIBUTOS) = PO/(1-TO)</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>OBS: TO = % TOTAL DOS TRIBUTOS</b>			

<b>IX - DISCRIMINAÇÃO DOS TRIBUTOS</b>	<b>%</b>	
<b>TRIBUTOS FEDERAIS (EXCETO IRPJ E CSLL)</b>		
PIS	1,65%	R\$ 0,00
COFINS	7,60%	R\$ 0,00
OUTROS(ESPECIFICAR)		
<b>TRIBUTOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS</b>		
ISSQN ou ISS	5,00%	R\$ 0,00
OUTROS(ESPECIFICAR)		
<b>OUTROS TRIBUTOS</b>		
ESPECIFICAR		
<b>Total dos Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Obs: Para a discriminação dos tributos as empresas deverão aplicar o respectivo percentual do tributo sobre o valor mensal dos serviços(incluindo os tributos)		



QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Total mensal do serviço com mão de obra	Parcela Mensal dos Tributos
(A)		(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D x E)	
I	Nutricionista	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
II	Auxiliar de almoxarife	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
III	Auxiliar de Cozinha	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IV	Copeiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA						R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS INSUMOS DE PRODUÇÃO						R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DOS SERVIÇOS PARA UM PERÍODO DE 12 MESES						R\$ 0,00	R\$ 0,00
DISCRIMINAÇÃO DO VALOR DA REFEIÇÃO							
QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DIÁRIAS (desjejum - segunda a domingo)							180
QUANTIDADE DE REFEIÇÕES DIÁRIAS (lanche - segunda a domingo)							180
QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS NO MÊS							30
QUANTIDADE DE REFEIÇÕES/MÊS							10800
CUSTO DO DESJEJUM/ LANCHE - valor arredondado com duas casas decimais							R\$ 0,00
PARCELA DOS TRIBUTOS							R\$ 0,00
PARCELA REFERENTE À MÃO DE OBRA							R\$ 0,00
PARCELA REFERENTE AOS INSUMOS DE PRODUÇÃO							R\$ 0,00
CUSTO DO DESJEJUM/ LANCHE PARA A UFRJ							R\$ 0,00
CUSTO MENSAL PARA A UFRJ							R\$ 0,00
CUSTO ANUAL PARA A UFRJ							R\$ 0,00
CUSTO MENSAL PARA OS ESTUDANTES, CONSIDERANDO 100% DAS REFEIÇÕES VENDIDAS A ELES							R\$ 0,00
CUSTO ANUAL PARA OS ESTUDANTES, CONSIDERANDO 100% DAS REFEIÇÕES VENDIDAS A ELES							R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS APÓS O ARREDONDAMENTO						R\$ 0,00	
VALOR DOS SERVIÇOS PARA UM PERÍODO DE 12 MESES APÓS O ARREDONDAMENTO						R\$ 0,00	
OBS: O VALOR FINAL ACEITO PELA UFRJ NO SISTEMA COMPRASNET SERÁ O VALOR DOS SERVIÇOS PARA UM PERÍODO DE 12 MESES APÓS O ARREDONDAMENTO							