

ANEXO III - ORIENTAÇÕES GERAIS DO OBJETO

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de alimentação e nutrição, na modalidade centralizada para o fornecimento de refeições, incluindo o planejamento, a organização, a direção e a supervisão de serviços de alimentação e nutrição (preparo e distribuição de refeições); serviço de caixa, limpeza e higienização da área física e dos aparelhos (equipamentos) e utensílios, e a manutenção (preventiva e corretiva) de todos os equipamentos cedidos pela Universidade Federal de Catalão (UFCAT), assim como os que a empresa instalar no Restaurante Universitário (RU). A provisão de todo o material necessário para a produção das refeições, bem como dos materiais de consumo em geral (matéria prima alimentar e não alimentar, produtos de higiene e de limpeza, equipamentos de proteção individual etc.) e dos recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas para a execução da solução pretendida com qualidade.

1.2 A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE para produção, distribuição e comercialização das refeições na UFCAT.

1.3 As refeições serão destinadas à comunidade universitária, terceirizados, estagiários e visitantes da UFCAT. As unidades devem promover uma alimentação balanceada, com condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local, a legislação sanitária vigente e o disposto no ETP e nas diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), da Política de Segurança Alimentar do Estudante (PSANE) e das legislações e demais documentos norteadores vigentes.

1.4 A concessão de uso do espaço reservado para o funcionamento do Serviços de Alimentação e Nutrição, a ser explorado no presente processo, justifica-se pela importância de possibilitar aos servidores, terceirizados, estagiários, estudantes e demais usuários dos serviços prestados pela UFCAT a alternativa de realizarem as suas refeições sem se deslocarem do local; tal medida proporciona aos usuários maior comodidade e economia de tempo.

1.5 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.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.1 A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, podendo ser porcionadas as preparações pelos colaboradores da CONTRATADA;

2.2 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar *software* de gestão de alimentação coletiva, disponibilizar materiais, equipamentos, móveis, ferramentas e utensílios necessários ao desenvolvimento de atividades no refeitório;

2.3 A higienização e as manutenções corretiva e preventiva dos equipamentos ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, não acarretando ônus a UFCAT, inclusive dos bens patrimoniados pela UFCAT e cedidos para a CONTRATADA;

2.4 A CONTRATADA deverá providenciar todo o mobiliário não fornecido que seja necessário para a produção e distribuição das refeições, para atendimento da demanda da unidade na possibilidade das disponibilizadas pela UFCAT não atender a demanda conforme preconizado pelas legislações e documentos norteadores vigentes;

2.5 A CONTRATADA deverá providenciar todo o mobiliário necessário para o recolhimento de bandejas, pratos e talheres, em quantidades suficientes para atendimento da demanda da unidade, incluindo depósito para descarte de resíduos orgânicos e recicláveis;

2.6 Materiais, mão de obra, ferramentas e os custos de instalação, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos e móveis adquiridos pela CONTRATADA serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.7 A CONTRATADA deve apresentar cronograma anual e mensal de manutenção preventiva dos bens móveis e imóveis e executá-lo, mantendo planilha de registros e comprovantes de execução.

2.8 A manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, dos equipamentos e móveis deve ser realizada sem prejuízo para a execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal;

2.9 Manutenção corretiva de móveis e equipamentos deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a detecção da avaria e ser realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal;

2.10 Caso o móvel ou equipamento danificado comprometa a prestação do serviço, a CONTRATADA deve providenciar a reposição temporária (aluguel ou aquisição) do item por um equivalente até que o original seja consertado;

2.11 Os serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente, sendo mantidos os registros;

2.12 A CONTRATADA deverá providenciar balcões térmicos e refrigerados, *passthrough* aquecidos e refrigerados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de mais equipamentos necessários à demanda;

2.13 A produção e a distribuição das refeições será realizada conforme detalhamento dos per-capita definidos no ANEXO IV.

2.14 Os colaboradores da CONTRATADA deverão repor as preparações nos *pass-throughs* e balcões de distribuição, conforme a demanda do fluxo de usuários;

2.15 É proibido o uso de botijão de gás (GLP) nas dependências internas (área de produção), devendo ser instalados em local próprio conforme normas do corpo de bombeiros e orientação da PREF/UFCAT, seguindo rigorosamente as normas técnicas da ABNT (NBR 15358, NBR 13523, NBR 15526 e NBR 13103), garantindo segurança e ventilação, com uso exclusivo de empresas autorizadas e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ;

2.16 Os talheres para consumo devem ser completamente de inox, não podendo conter cabos de plástico ou madeira. Os cabos em inox precisam ser lisos, portanto sem detalhes em alto relevo.

2.17 Os utensílios de cozinha devem ser de material resistente, superfície lisa e de fácil higienização. Estes utensílios não podem ter detalhes em alto relevo e não podem ser confeccionados em madeira.

2.18 A CONTRATADA deverá realizar a substituição de talheres, bandejas, pratos e qualquer outro utensílio quando os mesmos estiverem estragados, amassados, desgastados pelo uso ou em inadequado estado de conservação.

2.19 Os liquidificadores e demais equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, quando aplicados, instituído através da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, e ainda das Portarias do INMETRO, nº 430, de 16 de agosto de 2012, nº 388 de 06 de agosto de 2013 e nº 06 de janeiro de 2022 e ainda a Instrução Normativa nº 03 de 07 de fevereiro de 2000 do Ministério do Meio Ambiente.

2.20 O RU da UFCAT é um espaço de ensino-aprendizagem aos acadêmicos da UFCAT e de outras Instituições de Ensino Superior da região, devendo estar disponível para visitas técnicas e como campo de estágio, curricular obrigatório, atividades de pesquisa e extensão, desde que previamente analisadas e autorizadas pelo Setor de Nutrição/PRPE/UFCAT.

2.21 Quanto a execução do objeto a CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, tais como: o Certificado de funcionamento da prefeitura (Alvará de funcionamento) e Laudo de Inspeção Predial, e ainda o Certificado do Corpo de Bombeiros;

3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão prestados nas dependências do RU, no seguinte endereço: Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, 1120, Vila Chaud - CEP: 75704-020, Universidade Federal de Catalão, campus I.

3.2 Os serviços serão prestados sem interrupções, no café da manhã, no almoço e no jantar conforme dias e horários indicados na Tabela 2 do presente TR.

3.3 Caso a CONTRATADA julgue necessário o fechamento temporário ou a alteração do horário de funcionamento, a CONTRATADA deverá fazer uma solicitação por escrito à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) apresentando a justificativa. E caso seja autorizada, deve proceder a divulgação da alteração à comunidade acadêmica;

3.4 Em casos de fechamento e/ou interrupção dos serviços à revelia da autorização da CONTRATANTE a CONTRATADA fica sujeita à pontuação conforme avaliação constante do IMR e a outras sanções administrativas;

3.5 Os horários de distribuição das refeições e de funcionamento dos caixas estão listados nas Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1 – Horários de funcionamento do serviço, UFCAT, Catalão, 2026 (Período letivo)

Refeição	Distribuição	Funcionamento do caixa	Dias da semana
Café da Manhã	06:45 às 08:30	06:45 às 08:30	Segunda a Sábado
Almoço	10:45 às 14:00	10:45 às 14:00	Segunda a Sábado
Jantar	18:30 às 21:10	18:30 às 21:10	Segunda a Sexta-feira

Tabela 2 – Horários de funcionamento do serviço, UFCAT, Catalão, 2026 (Período de recesso/férias)

Refeição	Distribuição	Funcionamento do caixa	Dias da semana
Almoço	11:30 às 13:30	11:30 às 13:30	Segunda a sexta-feira

Jantar	18:30 às 20:30	18:30 às 20:30	Segunda a Sexta-feira
--------	----------------	----------------	-----------------------

3.6 Durante a distribuição das refeições (café da manhã, almoço e jantar), a CONTRATADA deverá manter também o funcionamento do caixa aos usuários;

3.7 O RU não funcionará nos feriados e pontos facultativos. Nos demais casos de suspensão do expediente da UFCAT, inclusive por atos administrativos internos, o funcionamento somente ocorrerá quando houver necessidade institucional e mediante determinação expressa da Contratante.

3.8 Excepcionalmente, durante os períodos de férias e recessos acadêmicos, a CONTRATANTE poderá, mediante necessidade institucional, determinar a alteração do horário de funcionamento ou o fechamento temporário do RU, devendo comunicar à CONTRATADA previamente ao início do respectivo período.

4. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.2 A CONTRATANTE subsidiará parcialmente ou totalmente (Auxílio Estudantil) as refeições consumidas pelos discentes que estejam com vínculo ativo na Universidade.

4.3 Os discentes que atendam aos requisitos da Política de Assistência Estudantil, definidos pela Pró-reitoria responsável, terão direito à isenção total do valor das refeições no Restaurante Universitário (RU), conforme os critérios estabelecidos. O valor total da refeição será custeado pela universidade e pago à empresa conforme faturamento.

4.4 Os discentes que não se enquadram nos requisitos para gratuidade integral terão um subsídio parcial, ou seja, pagarão um valor reduzido, definido em resolução interna, pelas refeições consumidas, com o restante sendo subsidiado pela universidade e pago à empresa conforme faturamento.

4.5 A CONTRATANTE poderá estabelecer outras categorias de usuários dentro da faixa de pagamento para as refeições. Nesses casos, a universidade subsidiará o valor de custo da refeição de acordo com cada categoria sendo pago à CONTRATADA conforme faturamento.

4.6 O controle de venda das refeições será realizado pela CONTRATADA com supervisão da CONTRATANTE.

4.7 Fica a Contratada obrigada a disponibilizar a venda de tickets por meio digital e presencial, ficando responsável pelo sistema de venda e respectiva segurança, permitindo que o usuário possa adquirir tickets previamente, em qualquer quantidade, tendo como critério técnico mínimo para disponibilização no sistema de venda de tickets para a necessidade mensal do comensal, que em tese, pode fazer todas as refeições no Restaurante Universitário.

4.8 A CONTRATADA deverá recolher, através do seu caixa ou qualquer outro método de pagamento (venda antecipada, cartão, pix, aplicativos, entre outros), os valores referentes a refeições, ou à parcela de valor de refeição não subsidiada pela UFCAT. A responsabilidade pelo recolhimento de tributos referentes a este recebimento será exclusiva da CONTRATADA;

4.9 O sistema informatizado deve permitir um controle eficiente e ágil dos usuários, garantindo a organização no acesso ao Restaurante Universitário. Além dos formatos tradicionais de venda de créditos - tickets/refeições - (caixas físicos), o sistema deverá contar com meios digitais de pagamento, com o intuito de modernizar o processo de pagamento, tornando-o mais seguro, rápido e acessível, conforme as necessidades da comunidade universitária.

4.10 Realizar o controle de acesso dos usuários no restaurante mantendo o registro diário de refeições realizado por meio de catracas eletrônicas com leitura biométrica, instaladas devidamente na entrada do refeitório, e providenciadas pela CONTRATADA e controle de refeições produzidas e servidas na unidade, mediante planilha semanal de planejamento e processo de produção das refeições, sendo que a CONTRATADA deverá garantir o adequado funcionamento das mesmas e auxiliar os usuários no acesso ao RU.

4.11 O acesso deverá ser organizado pela CONTRATADA, prezando pelo atendimento ágil e de qualidade aos usuários, com prioridade aos clientes preferenciais por lei;

4.12 A CONTRATADA deve providenciar a adequação do espaço e o sistema de informação para controle de acesso e venda de refeições antes do início das operações.

4.13 O sistema de informações que gerenciará a venda de refeições e o controle de acesso de usuários deverá ser providenciado pela CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE.

4.14 O sistema implantado deverá emitir relatório diário, mensal e anual, com os dados de identificação do usuário: nome completo, matrícula e CPF, separados pela classificação de cada grupo de usuários, os quais deverão ser encaminhados à CONTRATANTE a fim de pagamento à CONTRATADA.

4.15 A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

4.16 Além de garantir a agilidade e eficiência no controle de acesso e pagamento, o sistema deverá ser capaz de gerar relatórios detalhados (simples e analíticos) com informações precisas sobre o uso dos serviços, incluindo:

- a) Identificação nominal completa dos usuários.
- b) Categoria do usuário: Estudante de graduação (pagantes e isentos), de pós-graduação, servidor, dependentes (isentos), visitante e usuários especiais.
- c) Número do CPF do usuário.
- d) Valor arrecadado por usuário.
- e) Matrícula: Número de matrícula do aluno ou identificação do servidor (SIAPE), quando houver.
- f) Refeição consumida: Tipo de refeição (desjejum, almoço, jantar, retirada de marmita).
- g) Registro de entrada: Registro do horário de entrada do usuário no Restaurante Universitário.
- h) Período a que se refere o relatório: data de início e data de fim.
- i) O sistema, ao gerar o relatório simples, deverá apresentar de forma condensada as informações de frequência dos usuários, organizadas por tipo de refeição (desjejum, almoço e jantar), categoria, dia e restaurante utilizado.
- j) Esses relatórios deverão ser de fácil acesso à CONTRATANTE (Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato), permitindo a análise detalhada da utilização do RU e a gestão eficiente da arrecadação. O sistema deve ser desenvolvido para garantir segurança e conformidade com a legislação vigente, assegurando a privacidade dos dados dos usuários e a transparência das operações realizadas.

4.17 O sistema informatizado a ser implantado no Restaurante Universitário da CONTRATANTE deverá garantir o controle rigoroso do acesso às refeições subsidiadas, sejam de forma parcial ou integral, assegurando que cada usuário tenha direito a um único acesso por tipo de refeição no mesmo dia.

4.18 O sistema deve ser capaz de identificar os usuários que recebem subsídios integrais (totalmente isentos de custo) ou subsídios parciais (cobertura de parte do valor), e garantir que essas condições sejam aplicadas corretamente a cada refeição consumida, sem possibilidade de uso indevido ou duplicado.

4.19 A CONTRATADA deverá implementar essa funcionalidade de forma eficaz, utilizando tecnologias de controle e verificação que garantam a precisão e segurança do sistema, além de oferecer uma gestão transparente e eficiente das refeições subsidiadas pela universidade.

4.20 Caberá à CONTRATADA cadastrar as/os usuários ao início da execução contratual e fazer a gestão do banco de dados, com movimentações, liberações, alterações e bloqueios a serem encaminhados pela contratante.

4.21 O relatório financeiro deverá obrigatoriamente especificar a quantidade de vendas de acordo com a classificação de cada grupo de usuários do Refeitório.

4.22 Com objetivo regular o procedimento de cadastramento biométrico de usuários, assegurando que o processo esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o usuário deverá ser informado de forma clara e transparente sobre o tratamento de seus dados pessoais e expressar seu consentimento por meio de um termo de consentimento.

4.23 No momento da coleta, o usuário será informado sobre a finalidade do processo e os dados que serão coletados, sendo-lhe assegurado o direito de fornecer ou não sem o seu consentimento.

4.24 Caso o usuário se recuse a fornecer seus dados biométricos durante o processo de cadastramento, o mesmo deverá ser orientado de forma clara sobre as alternativas de controle de acesso disponíveis, com a explicação de que, nesse caso, o controle será realizado por outros dados pessoais (CPF), de acordo com os requisitos estabelecidos pela LGPD.

4.25 A CONTRATADA será responsável pela coleta dos dados biométricos dos usuários, caso necessário, em decorrência da implantação do sistema de controle de acesso, uma vez que a CONTRATANTE não possui, atualmente, dados biométricos dos usuários do RU.

4.26 É importante destacar que o uso dessas informações será estritamente restrito ao ambiente da universidade, com a finalidade de gerenciar e controlar o acesso e arrecadação aos serviços do Restaurante Universitário, e deve ocorrer exclusivamente dentro das dependências da CONTRATANTE, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.27 A CONTRATADA deve garantir que todas as práticas de coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento de dados estejam em total conformidade com a LGPD, assegurando a proteção dos dados pessoais e a privacidade dos usuários. Somente os profissionais autorizados da CONTRATADA, que necessitem desses dados para a execução dos serviços, terão acesso a essas informações.

4.28 Em caso de pane no sistema de vendas ou de controle de acesso, fica a CONTRATADA obrigada a solucionar o problema num prazo de até 24 horas.

4.29 Ao final da execução contratual, fica a CONTRATADA obrigada a encaminhar para a CONTRATANTE a base de dados de usuários e a base de movimentação durante o período de execução contratual.

4.30 Nos momentos em que houver descontinuidade temporária ou lentidão nos serviços de internet, os sistemas de controle de acesso e arrecadação deverão ser capazes de operar de forma off-line, garantindo a continuidade das operações sem interrupção nos serviços prestados no Restaurante Universitário (RU).

4.31 A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, por meio da equipe de gestão e fiscalização do contrato, deverá elaborar, no prazo máximo de até 60 (trinta) dias a contar do início da execução contratual, um Plano de Contingência para situações supervenientes que possam comprometer total ou parcialmente a produção e/ou fornecimento de refeições.

4.32. O Plano de Contingência deverá contemplar, no mínimo, medidas preventivas e corretivas para cenários que envolvam riscos à segurança dos usuários, riscos sanitários, interrupções operacionais, falhas no fornecimento de insumos, indisponibilidade de equipamentos, falta de energia elétrica, problemas estruturais ou quaisquer outras situações que possam afetar a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços prestados.

4.33. O referido plano deverá prever fluxos de comunicação, responsabilidades das partes, procedimentos alternativos para garantia do atendimento aos usuários e mecanismos de acionamento imediato, devendo ser atualizado sempre que necessário e submetido à aprovação da CONTRATANTE.

5. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário(s) para o atendimento ao usuário. Os funcionários deverão ser treinados pela CONTRATADA para o exercício das atividades, seguindo as orientações repassadas pela CONTRATANTE ao preposto do contrato, entre elas:

5.2. Fornecer informações gerais sobre o Restaurante Universitário;

5.3. Averiguar e realizar as tratativas necessárias para solucionar problemas de usuários relacionados à aquisição da refeição, conforme orientações repassadas pela CONTRATANTE ao preposto de contrato;

5.4. Os caixas devem funcionar em local próprio, sendo proibido seu funcionamento na porta de acesso aos refeitórios e área de distribuição de refeições;

5.5. É de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e/ou contratar, em quantidades suficientes, equipamentos, móveis e serviços necessários ao funcionamento dos caixas e o acesso à internet.

5.6. O número de atendentes nos caixas deve ser adequado à demanda de usuários a fim de que o tempo de espera não exceda 10 minutos;

5.7. O tempo de espera dos usuários na fila de acesso ao refeitório não poderá exceder 20 (vinte) minutos, inclusive nos horários de maior movimento;

5.8. Destaca-se a importância da comunicação aos usuários sobre a causa da falta ou atraso na distribuição da refeição;

6. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E MANEJO DE RESÍDUOS:

6.1. A CONTRATADA deverá, na execução do objeto, cumprir a legislação específica da área ambiental e de manejo de resíduos.

6.2. A CONTRATADA deverá elaborar e executar o Projeto de Sustentabilidade Ambiental em conformidade com as especificações do Anexo V deste Termo de Referência.

6.3. Recomenda-se à CONTRATADA que busque alternativas seguras e sustentáveis ao uso de descartáveis, a fim de minimizar o impacto ambiental gerado por estes resíduos.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar materiais, equipamentos, móveis, ferramentas e utensílios necessários ao desenvolvimento das atividades no RU.

8. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS:

8.1. A Universidade Federal de Catalão (UFCAT) cederá, de forma onerosa, o espaço físico do Restaurante Universitário (RU), localizado na Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, nº 1120, Campus I, CEP 75704-020, Catalão (GO), conforme descritivo e Planta de Arquitetura constantes nos anexos deste TR.

8.2. A cessão compreenderá o espaço físico e parte dos móveis, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, cuja relação detalhada consta em Anexo VI.

8.3. A concessão não permitirá alterações nas condições físicas das áreas ocupadas sem autorização prévia da PREFEITURA/UFCAT e anuência da PRPE, cabendo à CONTRATANTE a supervisão e o controle permanentes.

8.4. Reformas somente poderão ser realizadas mediante autorização expressa da CONTRATANTE e sem prejuízo ao funcionamento do RU. Não será permitida a utilização dos espaços para produção de refeições por ou para outras empresas ou instituições.

9. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

9.1. As manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas (prediais) serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser devidamente registradas.

9.2. A manutenção e higiene das instalações sanitárias destinadas ao público e aos trabalhadores do RU serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a limpeza ser realizada quantas vezes ao dia forem necessárias para assegurar adequadas condições de uso. A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar dispensers de sabonete líquido, álcool em gel 70%, papel higiênico não reciclado, papel toalha não reciclado e lixeiras com acionamento não manual.

9.3. Os equipamentos e móveis cedidos deverão ser mantidos em bom estado de conservação, respeitado o desgaste natural decorrente do uso regular. Quando necessário, deverão ser reparados, repostos e/ou substituídos, mediante controle e autorização prévia da CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal de infraestrutura e/ou Gestor do Contrato.

9.4. A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a detecção da avaria, sem prejuízo à execução dos serviços de fornecimento de refeições e à segurança patrimonial, pessoal e alimentar. Caso não seja possível cumprir o prazo, deverá ser apresentado laudo técnico emitido por empresa ou profissional especializado, atestando a complexidade do problema e estabelecendo novo prazo para correção.

9.5. A retirada de equipamentos ou móveis para manutenção somente poderá ocorrer mediante solicitação escrita e autorização formal ao agente patrimonial da PRPE/UFCAT.

9.6 Os serviços deverão ser executados por empresas ou profissionais tecnicamente especializados, respeitando as garantias e os manuais dos fabricantes, com entrega de laudo técnico ou nota fiscal à CONTRATANTE após a conclusão.

9.7 A UFCAT não realizará manutenção nos equipamentos e móveis disponibilizados.

10. ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E INTERNET

10.1. A CONTRATADA deverá contratar serviço próprio de *internet*, não havendo previsão de fornecimento pela universidade.

10.2. A energia elétrica, a água e o serviço de vigilância patrimonial da área concedida serão disponibilizados mediante ressarcimento pela CONTRATADA.

10.3. O consumo mensal de energia elétrica e água será apurado pela Prefeitura Universitária da UFCAT, por meio de registros específicos instalados no espaço físico do RU, de forma a refletir o consumo efetivo.

10.4. A despesa com vigilância patrimonial será rateada proporcionalmente ao tamanho da área ocupada.

10.5. Serão emitidas GRUs mensais pela gestão do contrato, para pagamento das despesas relativas à cessão do espaço físico, bem como dos ressarcimentos de água, energia elétrica e vigilância.

10.6. Em caso de queda ou interrupção no fornecimento de energia elétrica, caberá à CONTRATADA adotar, de forma imediata, medidas necessárias para assegurar a continuidade mínima dos serviços essenciais, incluindo a disponibilização de sistema auxiliar de iluminação nas áreas de acesso e circulação do público usuário, bem como a manutenção do funcionamento do sistema de vendas e das catracas de acesso, sem prejuízo de demais providências a serem adotadas no Plano de Contingência.

11. DA CONCESSÃO ONEROSA

11.1 A concessão onerosa do espaço físico do Restaurante Universitário será no valor mensal de R\$ 12.638,86 (doze mil, seiscentos e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos).

11.2 Durante os períodos letivos, conforme avaliação realizada por profissional especializado no Processo SEI nº 23852.006267/2025-41 (documento 0252514), em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 28 de novembro de 2018, e a NBR 11.3. A lista dos móveis, equipamentos e utensílios disponibilizados pela UFCAT se encontra no (Anexo VI).

11.4. Nos períodos de férias, recessos acadêmicos, greves e paralisações, o valor mensal será reduzido em 50%, considerando a diminuição significativa do público consumidor.

11.5. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 10 do mês subsequente ao de referência, mediante GRU.

11.6 O valor será devido a partir do início da execução dos serviços pela CONTRATADA e cessará na data do recebimento definitivo do(s) imóvel(is) pela CONTRATANTE, formalizado por termo de encerramento contratual.

11.7 O reajuste do valor da concessão ocorrerá anualmente, com base no IGP-M/FGV acumulado no período.

12. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A CLIENTELA DO RESTAURANTE

12.1. Os serviços serão prestados no Restaurante Universitário da UFCAT, inclusive no período de férias acadêmicas, mantendo seu funcionamento, no entanto, devido à redução na demanda decorrente da menor presença de docentes e discentes, poderão, se acordado entre as partes, serem realizados ajustes adequados nos serviços de alimentação oferecidos.

12.2. A estimativa para o volume de refeições a serem adquiridas foi delineada com base no consumo médio dos anos anteriores, ajustadas para o fornecimento ininterrupto de refeições e inclusão do café da manhã.

12.3. Nos inícios de semestres, em função do aumento expressivo do número de usuários e da chegada de novos usuários (calouros), a CONTRATADA precisa dedicar-se à orientação dos clientes e promover as atividades de venda de refeições e acesso ao restaurante com a máxima agilidade, a fim de evitar a formação excessiva de filas.

12.4. A UFCAT subsidiará (integralmente ou parcialmente) as refeições (café da manhã, almoço e jantar) realizadas pelos discentes/acadêmicos conforme normativos próprios, cabendo a CONTRATADA ajustar o seu sistema para contemplar os perfis de usuários informados.

12.5. O valor das refeições para servidores da UFCAT e visitantes será o preço normal cobrado pela CONTRATADA.

12.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; e conforme os itens abaixo:

a) Realizar a higienização das dependências da CONCESSIONÁRIA, tais como as áreas de recepção, armazenamento, distribuição, refeitórios, sanitários, entre outros solicitados pela CONCESSIONÁRIA; higienização dos utensílios, móveis e equipamentos utilizados; o fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, higiene e limpeza) e a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações usados na distribuição das refeições e execução do objeto;

b) Manter condições seguras para trabalhadores e usuários nas dependências do restaurante, responsabilizando-se por serviços de portaria, segurança e monitoramento nas áreas de recepção dos usuários, distribuição das refeições, carga e descarga e outras áreas que julgar necessário;

c) Manter sistema de monitoramento por câmeras com infraestrutura própria, nos espaços coletivos, como na catraca de acesso, área de distribuição de refeições e salão do Restaurante Universitário.

d) O monitoramento em tempo real de forma remota deve ser disponibilizado à CONCESSIONÁRIA para subsidiar de forma complementar às atividades de fiscalização.

e) As imagens das câmeras de segurança devem ser mantidas arquivadas por no mínimo 30 dias após seu registro e deverão ser disponibilizadas à CONCESSIONÁRIA quando solicitadas.

f) Os equipamentos de monitoramento deverão ser adquiridos e instalados pela CONTRATADA.

g) A CONTRATADA deverá realizar o reembolso do valor dos *tickets* adquiridos para os usuários que assim o solicitarem pelos seguintes motivos: conclusão de curso, estágio em outra regional ou local distante do RU que inviabilize o consumo de refeições, mudança de domicílio, trancamento de curso e contemplados com bolsa alimentação e/ou permanência. Situações não contempladas aqui deverão ser avaliadas pela CONTRATADA mediante apresentação de justificativa pelo usuário;

h) Em caso de finalização ou rompimento de contrato, o usuário pode solicitar o reembolso a qualquer momento e a CONTRATADA terá até 30 dias após a solicitação formal do usuário para realizar o reembolso;

i) Utilizar os espaços físicos estritamente para execução das atividades inerentes ao objeto da contratação, restituindo-os em prazo e condições estipulados pela CONCESSIONÁRIA;

j) A CONTRATADA deverá obter todas as licenças, alvarás e/ou documentos semelhantes ou equivalentes, necessários ao seu funcionamento regular, junto aos órgãos competentes;

k) A CONTRATADA deverá em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato apresentar o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98;

l) Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias o Laudo de Inspeção Predial, ficando às suas expensas os custos desta documentação, devendo ainda, mantê-la atualizada durante todo o período da contratação.

m) Fazer o pagamento das taxas (cessão de uso dos imóveis, água/esgoto, energia, etc.) mensalmente, e adimplir com quaisquer valores em atraso até o encerramento da contratação, dado pela entrega definitiva dos imóveis e aceitação pela CONCESSIONÁRIA, mediante termo de encerramento contratual.

13. DEMAIS OBRIGAÇÕES

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de até 30 dias após o início das atividades:

- a) Certificado de funcionamento da prefeitura (alvará de funcionamento), o laudo de inspeção predial e alvará sanitário da cozinha onde serão produzidas as refeições (café da manhã, almoço e jantar).
- b) Plano de capacitação anual da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, com cronograma, descrição das atividades e indicadores utilizados para a avaliação de desempenho;
- c) Projeto de sustentabilidade ambiental, planejado conforme as especificações deste contrato e seus anexos.

- d) Cronograma anual de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos a serem utilizados no RU. Tal medida visa assegurar a continuidade do serviço, a segurança dos alimentos, a mitigação de riscos operacionais e o atendimento às disposições da RDC ANVISA nº 216/2004, bem como aos princípios da eficiência, planejamento e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.”
- e) O dimensionamento de pessoal da Unidade de Alimentação e Nutrição deve ser apresentado com base na Resolução CFN nº 600/2018, nas exigências sanitárias da RDC ANVISA nº 216/2004 e em referências técnicas consagradas da área de alimentação coletiva, considerando o número de refeições/dia, a complexidade do cardápio, o sistema de distribuição, a jornada de trabalho e as diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável, com especificação dos cargos e carga horária.