

ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°

PROCESSO N° 01-P-2998/2020

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, entidade autárquica de regime especial do Governo do Estado de São Paulo, com sede na Cidade Universitária "Zeferino Vaz", Distrito de Barão Geraldo, Campinas, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.068.425/0001-33, neste ato, legal e estatutariamente representada, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado **a EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à Rua _____, N.º _____ – BAIRRO, CIDADE / ESTADO, CEP _____, neste ato devidamente representada, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado a prestação de serviços objeto do **Pregão Eletrônico DGA n.º 543/2020**, processo **01-P-2998/2020**, homologado em **xx/xx/xx** pela Autoridade Competente, que se regerá pelos preceitos da Lei federal n.º 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas:

CLAUSULA UM – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a **contratação de empresa para serviços de nutrição e alimentação contemplando o preparo, a dispensação e o transporte das refeições, aquisição dos gêneros alimentícios, fornecimento de gás e óleo diesel, mesas e cadeiras, equipamentos, manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas e equipamentos**, conforme especificações detalhadas nos Anexos deste Instrumento.

1.2. Os serviços serão executados nos endereços abaixo:

NOME	ENDEREÇO
Restaurante Universitário (RU) Campus de Campinas	Rua Érico Veríssimo n.º 50, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Restaurante Saturnino (RS) Campus de Campinas	Rua Saturnino de Brito n.º 314, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório Administrativo (RA) Campus de Campinas	Rua Bernardo Sayão n.º 198 Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do Hospital de Clínicas (HC)	Rua Vital Brasil s/n.º Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do Centro de Atenção Integral à Mulher (CAISM)	Rua Alexander Fleming n.º 101 Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do PRODECAD (Programa de Desenvolvimento e Integração da Criança e	Rua Carlos Chagas, n.º 351, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDEREÇO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 1 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

do Adolescente)	
Refeitório da Reitoria	Rua da Reitoria, n° 121, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do COTUCA	Rua Jorge de Figueiredo Corrêa, 735 - Chácara Primavera, Campinas - São Paulo
Refeitório do CPQBA	Alexandre Cazelatto, n° 999, Vila Betel, Paulínia - SP
Restaurante Universitário (RU FCA) Campus II de Limeira	Rua Pedro Zaccaria n° 1.300, Faculdade de Ciências Aplicadas, Limeira - São Paulo.
Refeitório do COTIL/FT Campus I de Limeira	Rua Paschoal Marmo, 1.888, Jd. Nova Itália, Limeira, São Paulo
Refeitório da FOP Campus de Piracicaba	Avenida Limeira, n° 901, Vila Rezende, Piracicaba - São Paulo

1.3. O edital e a proposta da Contratada, independentemente de transcrição, integram o presente instrumento como se parte dele fossem.

CLÁUSULA DOIS – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da data de sua assinatura.

CLAUSULA TRÊS – DO VALOR E DO ORÇAMENTO

3.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____, cujas despesas serão pagas a conta de recursos orçamentários na funcional programática 12.364.1043.5312, no elemento econômico 3339-73.

3.2. Pelos serviços prestados, a Contratante pagará à Contratada os seguintes valores:

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 2 de 148



ITEM	TIPO DA REFEIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA/DIA (A)	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (R\$) (B)	QUANTIDADE DE DIAS/MÊS (C)	TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$) (D) = (A) X (B) X (C)
1	Desjejum (2ª a 6ª feira)	1.030		20,67	R\$
2	Almoço (2ª a 6ª feira)	11.155		20,67	R\$
3	Almoço (finais de semana, feriados e dias de expedientes suspenso)	500		9,77	R\$
4	Jantar (2ª a 6ª feira)	5.019		20,67	R\$
5	Jantar (finais de semana, feriados e dias de expedientes suspenso)	200		9,77	R\$
TOTAL MENSAL					R\$
TOTAL 30 MESES					R\$

CLÁUSULA QUATRO - DA GARANTIA

4.1. A Contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, constituir garantia para seu cumprimento em favor da Contratante correspondente a 5% do valor contratado.

4.2. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro;

b) Títulos da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c) seguro garantia; ou,

d) fiança bancária.

4.3. A garantia será recolhida conforme segue:

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 3 de 148

a) depósito no Banco Santander, Agência 0207 e Conta Corrente 43.010.002-3, anexando cópia ao contrato, no caso de caução em dinheiro;

b) para as modalidades descritas nas letras “b”, “c” e “d” do subitem anterior, apresentar o original na Divisão de Contratos da DGA, localizada no Prédio da Diretoria Geral da Administração-DGA situada na Praça das Bandeiras, n°45, Quadra 2, Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

4.4. A garantia será devolvida quando da extinção do contrato, desde que a mesma não tenha sido perdida em favor da Contratante, e após a verificação de que todas as condições aqui estabelecidas foram devida e perfeitamente cumpridas.

CLÁUSULA CINCO - DA EXECUÇÃO, FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

5.1. Iniciar a execução dos serviços na data determinada pela Contratante na reunião técnica de início de serviço, a ser agendada mediante convocação formal. O início dos serviços está vinculado à análise e aprovação dos documentos relacionados abaixo:

- a. Dimensionamento da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado;
- b. Anotação de Responsabilidade Técnica - junto ao CRN;
- c. Indicação dos horários de início e término de operação;
- d. Especificação das mesas e cadeiras a serem utilizadas no RU Campinas.

5.1.1. Após a realização da reunião de início dos serviços, a contratada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários, considerando as condições contidas neste Edital e seus Anexos, tais como: insumos, salários, encargos, benefícios, etc e despesas indiretas, tais como: adequações físicas, manutenções do espaço físico, manutenções de equipamentos, mobiliário, transporte de refeições, limpeza do espaço, dedetizações, água, energia elétrica, EPI's, BDI, bem como demais disposições contidas nos Estudos Técnico de Serviços Terceirizados - CADTERC, volume 09, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “a” do subitem 12.3.

5.2. Os serviços de produção e distribuição de refeições deverão observar as especificações contidas no Anexo I deste Instrumento.

5.3. A entrega da documentação necessária à emissão de crachás, assim como à liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no “MANUAL DE SEGURANÇA” da DStr – Diretoria de Segurança do Trabalho – DGRH da UNICAMP.

5.3.1. A CONTRATADA e subcontratadas deverão atender as exigências relativas à segurança higiene e saúde do trabalhador, procedimentos internos da Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento de



integração de segurança no trabalho na Diretoria de Segurança do Trabalho – DSTr, segundo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho no endereço: http://www.dgrh.unicamp.br/documentos/manuais/man_dssso_seguranca.pdf.

5.4. A execução do serviço será de segunda a sexta-feira, aos sábados, domingos, feriados e dias com expediente administrativo suspenso, considerando o disposto no item 2 do Anexo I e conforme discriminação abaixo:

a) De segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias com expediente administrativo suspenso:

- Restaurante Universitário (RU) Campus de Campinas;
- Restaurante Saturnino (RS) Campus de Campinas;
- Refeitório Administrativo (RA) Campus de Campinas;
- Refeitório do PRODECAD (Programa de Desenvolvimento e Integração da Criança e do Adolescente);
- Refeitório da Reitoria;
- Refeitório do COTUCA;
- Refeitório do CPQBA;
- Restaurante Universitário (RU FCA) Campus II de Limeira;
- Refeitório do COTIL/FT Campus I de Limeira;
- Refeitório da FOP Campus de Piracicaba.

b) De segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados e dias com expediente administrativo suspenso:

- Refeitório do Hospital de Clínicas (HC);
- Refeitório do Centro de Atenção Integral à Mulher (CAISM).

5.4.1. Excepcionalmente a demanda prevista para os refeitórios indicados na alínea “b” poderá sofrer alterações, considerando o estabelecido no item 4 do Anexo I, em virtude da realização de Eventos, mediante aviso prévio da Contratante.



5.5. No caso da necessidade de outro horário para a execução dos serviços complementares (manutenções, limpeza, etc) deverá, a Contratada, solicitar autorização por escrito à fiscalizadora da Contratante.

5.6. O atendimento ao público será realizado nos locais indicados no subitem 1.2 deste Instrumento, nos horários abaixo:

HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES		
LOCAL	ABERTURA REFEITÓRIO (horário)	FECHAMENTO REFEITÓRIO (horário)
CAFÉ DA MANHÃ		
RU	07:00	08:30
FCA	07:00	08:30
FOP	07:30	08:30
ALMOÇO		

RU	10:30	14:00
RS	11:00	14:00
RA	11:30	14:00
HC	11:00	14:00
CAISM	12:00	14:00
PRODECAD	11:00	13:00
REITORIA	12:00	13:30
COTUCA	11:00	13:30
CPQBA	11:00	13:00
RU FCA	11:00	14:00
COTIL/FT	11:00	14:00
FOP	11:00	14:00
JANTAR		
RU	17:30	19:45
RS	17:30	19:00
RA	17:30	19:30
HC	18:00	19:00
PRODECAD	17:30	18:00
COTUCA	17:30	19:00
COTIL/FT	18:00	19:45

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 6 de 148



RU FCA	18:00	19:30
--------	-------	-------

5.7. O objeto do presente Contrato será acompanhado e aprovado pela Divisão de Alimentação/Prefeitura.

CLÁUSULA SEIS - SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A subcontratação de parte do objeto do contrato poderá ser concretizada, observando-se os ditames legais e jurisprudenciais, desde que devidamente justificada nos autos e mediante prévia e expressa autorização da Contratante, sob pena de, assim não o fazendo, ficar a Contratada sujeita às penalidades previstas na cláusula 12.

6.1.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços principais do objeto, ou seja, produção e distribuição de refeições.

6.2. O pedido de subcontratação será analisado e, se for o caso, autorizado, em até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação formal, desde que acompanhado do contrato de subcontratação.

6.3. A autorização da subcontratação ficará condicionada à apresentação, pela subcontratada, dos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, e ao atendimento dos requisitos do Manual de Segurança da Diretoria Geral de Recursos Humanos.

6.4. As subcontratadas deverão apresentar toda a documentação relacionada no Manual de Segurança, bem como o Termo de Contrato firmado com a Contratada por cópias autenticadas ou simples junto com o original para cotejo.

6.5. A supervisão e coordenação das atividades da subcontratada serão de responsabilidade da Contratada que responderá perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA SETE – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1. Serão realizadas mensalmente, com fechamento no dia 20 de cada mês.

7.1.2. A Contratada deverá elaborar relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, devendo entregar à Contratante no primeiro dia útil subsequente a data de fechamento do mês em que foram prestados os serviços.

7.1.2.1. Serão considerados apenas os quantitativos de refeições efetivamente dispensadas.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 7 de 148

7.1.3. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.1.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados, sendo que o valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executadas.

7.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, **no prazo de até 03 (três) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, que deverá ser apresentada no primeiro dia útil subsequente à comunicação.

7.3. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas na DGA / Divisão de Contratos.

7.4. Os valores das despesas referentes ao consumo de água e energia elétrica serão apurados através de medições realizadas pela Contratante com o acompanhamento da Contratada.

7.5. Após apuração dos valores, a Contratante informará a Contratada o valor a ser descontado do pagamento, conforme disposto na cláusula oito.

7.6. Os valores referentes ao consumo de água e energia elétrica serão reajustados sempre e na mesma proporção em que houver reajuste das respectivas companhias distribuidoras.

CLÁUSULA OITO – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado **no dia quarto dia útil do mês subsequente ao de competência**, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos documentos fiscais competentes (Notas Fiscais, Faturas e Duplicatas, sem quitar, ou declaração da não emissão, com base em dispositivos legais); ficando vedada a colocação da duplicata em cobrança ou sua negociação junto às instituições financeiras (Cláusula não a ordem), ou negociação com outras empresas.

8.1.1. No momento do pagamento será observado o valor correspondente ao consumo de água e energia elétrica, de acordo com o exposto na Cláusula sete, bem como será providenciado o desconto do pagamento devido à Contratada.

8.2. É condição à efetivação do pagamento a inexistência de registro da Contratada no CADIN estadual, cuja averiguação será feita pela Contratante, conforme determina o art. 6º da Lei estadual n° 12.799/08.

8.3. Por ocasião da apresentação à Contratante da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

8.3.1. As comprovações relativas ao FGTS e INSS que deverão ser apresentadas, correspondente ao período de execução dos serviços e por tomador de serviço (Contratante), são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do emitido pela Internet quando o recolhimento for efetuado por esse meio;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE (Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP);
- d) Guia da Previdência Social - GPS.

8.3.2. Por ocasião da apresentação do documento fiscal, caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo, nessa hipótese, a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.3.2.1. A não apresentação dessas comprovações ensejará a não realização do pagamento, sendo assegurada à Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

8.4. É condição para o efetivo pagamento que a Contratada apresente, juntamente com o documento fiscal competente, cópia dos documentos abaixo relacionados:

- a) cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Contratante, relacionando respectivamente, todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nome dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeita ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da Contratante;
- Data de emissão e número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “b” deverão ser entregues à Contratante na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento equivalente.

d) Na guia de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários deverão ser lançados, obrigatoriamente, apenas os valores correspondentes aos funcionários colocados nas dependências da Contratante para a execução dos serviços, bem como o número do processo que originou a presente contratação.

8.5. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A, conta n° xxxx Agência n° xxxx , sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) **No quarto dia útil do mês subsequente**, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos **nos itens 8.3 e 8.4** desta Cláusula, seja protocolada na DGA / Divisão de Contratos, no **prazo** de que trata o **item 7.2** da Cláusula Sete;

b) O valor equivalente à isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto n° 45.490, de 30/11/2000, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica aos casos de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no § 4° do mesmo artigo), e aos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 10 de 148

c) A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

8.6. Eventuais descontos financeiros no pagamento, referentes a inexecução parcial dos serviços, multas, ressarcimentos por prejuízos causados, ou quaisquer outros descumprimentos do presente contrato, serão feitos proporcionalmente à indisponibilidade dos serviços que ora se contrata, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato, e poderão ser efetuados a qualquer tempo, independentemente do tempo decorrido, garantido o direito do contraditório e a ampla defesa.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a atualização de preços.

8.8. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

CLAUSULA NOVE - DO REAJUSTE

9.1. Para o reajustamento de preços unitários contratados deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n° 48.326 de 12/12/2003 e as disposições da Resolução CC 79, de 12/12/2003, alterada pela Resolução C.C.24/2009.

9.2. Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(0,50 \times \frac{IPC}{IPC_0} + 0,50 \times \frac{I}{I_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- P_0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

· $IPC/IPC_o = \text{variação do IPC FIPE} - \text{Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste};$

· $I/I_o = \text{variação do IPC} - \text{Alimentação} - \text{FIPE} - \text{Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste}$

9.3 Mês de referência dos preços: Junho de 2020.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se:

a) pelas despesas de seguro, frete, tributos e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente contratação ou no seu transporte;

b) integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

c) pelos danos causados a Universidade e/ou terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, cujo ressarcimento deverá ser imediato, observada a ampla defesa e o contraditório;

10.2. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto da contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato.

10.4. A Contratada fica obrigada a cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, a confecção do Manual de Boas Práticas, bem como os procedimentos operacionais padronizados, atendendo ao regulamento da Portaria CVS n.º 5/2013, e as demais legislações pertinentes;

10.5. Executar o serviço objeto do contrato utilizando as instalações da Contratante;

10.5.1. No que tange aos equipamentos a contratante colocará à disposição os itens indicados no Anexo II, sendo facultativa a sua utilização pela Contratada;

10.5.2. A Contratada deverá disponibilizar mesas e cadeiras novas para o atendimento ao público do RU Campinas, podendo retirá-las ao final do contrato, observando a capacidade do

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 12 de 148



refeitório, informada no item 2.3. do Anexo I, mediante aprovação prévia na reunião de início dos serviços.

10.6. Complementar, se necessário e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao término do contrato;

10.7. Efetuar, às suas expensas, as adequações físicas que se façam necessárias, nas dependências do Contratante, considerando a solução de produção adotada pela Contratada, mediante prévia e expressa autorização;

10.8. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

10.9. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como pela manutenção das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;

10.9.1. Antes de iniciar qualquer serviço de manutenção, deverá ser solicitada a Contratante a autorização, e os prestadores de serviço subcontratados serão submetidos ao procedimento de Integração, conforme Manual de Segurança da Diretoria de Segurança do Trabalho - DSTTr da Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH;

10.9.2. Os serviços de manutenção deverão ser realizados fora do horário de atendimento dos restaurantes.

10.10. Executar a manutenção preventiva e a corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;

10.11. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados nas redes de esgoto vinculadas à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

10.12. Os equipamentos e os utensílios pertencentes ao Contratante e disponibilizados à Contratada deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

10.13. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos gerais e da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

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

10.15. Arcar com as despesas de gás, óleo diesel e telefone utilizados na execução do serviço;

- 10.16. Manter o contingente técnico, operacional e administrativo qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- 10.17. Manter profissional responsável técnico pelo serviço objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o, em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante;
- 10.18. Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 10.19. Manter o padrão de qualidade e a uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 10.20. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido nem retornar às instalações do Contratante;
- 10.21. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
- 10.22. Realizar os exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar a Contratante os laudos, quando solicitado;
- 10.23. Manter o perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- 10.24. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual (EPIs);
- 10.25. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- 10.26. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;
- 10.27. Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências;
- 10.28. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada e acompanhamento por responsável da Contratada;



10.29. Submeter os cardápios à nutricionista do Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao primeiro dia de utilização, para devida apreciação e aprovação;

10.30. A Contratada somente poderá alterar os cardápios já aprovados mediante justificativas e autorização do Contratante;

10.30.1. A solicitação de alteração deverá ser apresentada com antecedência de 02 (dois) dias úteis.

10.31. Afixar semanalmente cardápio diário completo com as informações nutricionais nas dependências dos Restaurantes;

10.32. Elaborar o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria n.º 1.428/93, do Ministério da Saúde, que aprova o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos", o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQs) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos" e a Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013; adequando-o à execução do serviço da unidade objeto do contrato;

10.32.1. O Manual de Boas Práticas deverá ser entregue à Divisão de Alimentação para validação no prazo de 60 dias a contar da reunião de início de serviços, prorrogável por igual período.

10.33. Estabelecer o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço através do método APCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

10.34. Utilizar os gêneros e os produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o número de registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

10.35. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

10.36. Programar os horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, assim como os materiais, de forma a não interferir na rotina da unidade;

10.37. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas, conforme a legislação vigente (CVS n.º 5/2013);

10.38. Realizar o pré-preparo dos alimentos observando os critérios de higienização. Ressalte-se que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

10.39. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

10.40. Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis. Ressalta-se que o uso de luvas não implica a eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

10.41. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;

10.42. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros;

10.43. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;

10.44. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo à higienização dos mesmos na área destinada para esse fim;

10.45. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

10.46. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, incluindo área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

10.47. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

10.48. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;

10.49. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada;



10.50. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante referente às normas de segurança;

10.51. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

10.52. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

10.53. Apresentar a cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras números 7 e 9, respectivamente, da Portaria n.º 24, de 29 de dezembro de 1994, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

10.54. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados 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;

10.55. Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

10.56. Realizar o transporte de refeições, conforme disposto no subitem 13 do Anexo I.

10.56.1. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, no apoio e na supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou a gás natural veicular (GNV);

10.57. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

10.58. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário do serviço efetivamente prestado;

10.59. Emitir a fatura/nota fiscal de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;

10.60. A fiscalização e o controle do serviço pelo Contratante não exoneram nem diminuem a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

10.61. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

10.62. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, quanto à produção, acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos;

10.63. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

10.64. A Contratada deverá realizar o controle de desperdício, com a finalidade de mensurar e evitar o desperdício de alimentos;

10.64.1. Dar continuidade ao Programa de Prevenção Contra o Desperdício da Contratante e criar programas contra o desperdício de alimentos para todos os restaurantes:

10.64.2. No âmbito dos Restaurantes Universitários da UNICAMP acontece o Programa de Prevenção Contra o Desperdício, desenvolvido pela Divisão de Alimentação, com objetivo de reduzir o volume de resíduos gerados com restos de alimentos bem como diminuir o uso de descartáveis (copos e guardanapos) nestes ambientes.

10.64.3. Dentro do cronograma anual do Programa são desenvolvidas várias ações, voltadas aos usuários e funcionários e que promovem melhor qualidade de vida e sensibilização em relação ao consumo consciente de alimentos, materiais descartáveis, água e energia. O intuito é envolver as pessoas para que a mudança comportamental gere redução do desperdício dos alimentos, materiais descartáveis, água e energia, responsabilidade de todos os atores da cadeia, contribuindo para uma universidade mais sustentável.

10.64.4. Ao longo dos anos observa-se uma queda gradativa no desperdício de alimentos e quando esses resultados se opõem, ações são geradas para impactar na sustentabilidade do sistema alimentar.

10.64.5. As ações do Programa compreendem atividades culturais, palestras, reuniões, dinâmicas em grupo, abordagem aos usuários através de informativos e pesquisas de satisfação, realização da Semana de Prevenção contra o Desperdício, oficinas e atividades



lúdicas que promovem motivação e a integração das equipes dos Restaurantes Universitários. Ações de incentivo ao uso de canecas em substituição aos copos plásticos em parceria com o grupo do Trote da Cidadania e o Grupo Gestor da Universidade Sustentável (GGUS).

10.64.6. A Contratada deverá participar ativamente das atividades do Programa e realizar em todos os Restaurantes, diariamente, a pesagem de restos e sobras de alimentos, efetuando o correto registro de dados; organizar e incentivar a participação de funcionários em todas as atividades programadas.

10.65. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e as características dos comensais.

10.66. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional, e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação do valor calórico e macronutrientes;

10.67. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente, de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento;

10.68. As amostras da alimentação servida deverão ser armazenadas diariamente em sacos plásticos destinados a esta finalidade, devidamente identificado, fechados e guardados sob refrigeração ou congelamento por 72 horas, seguindo o preconizado pela legislação, para eventuais análises laboratoriais;

10.69. Deverá ser efetuado o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, assim como a análise da água a ser utilizada e/ou consumida no preparo das refeições, com a finalidade de encaminhar as amostras a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares;

10.70. Durante a execução do serviço, a Contratada deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento da temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando ao atendimento adequado, com base na Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013;

10.71. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a Contratada deverá elaborar um Manual de Boas Práticas de Manipulação e o Formulário Operacional Padrão (POP), ambos relacionados à unidade na qual será executado o serviço, e ficará disponibilizado para consulta pelos seus funcionários e pelos agentes responsáveis pela fiscalização sanitária.

10.72. Responsabilizar-se por eventuais paralisações, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços.

10.73. Atender a legislação vigente aplicável ao objeto, especialmente relacionada à Vigilância sanitária e segurança civil, inclusive Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;

10.74. Antes da instalação dos equipamentos a contratada deverá observar as condições e a carga da rede elétrica de cada local, conforme item 14 do Anexo I.

10.74.1. As instalações dos equipamentos deverão ser acompanhadas pela Contratante.

10.75. A contratada deverá implantar logística de transporte e distribuição adequada, considerando os horários e fluxo de atendimento, garantindo o pleno atendimento dos serviços descritos, minimizando filas.

10.76. Arcar com as despesas de consumo de água e de energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada.

10.77. A contratada fornecerá, as refeições (café, almoço e jantar), segundo a escala de trabalho, para seus funcionários, devendo portanto, integrar à planilha de preços e os custos finais;

10.78. Apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários, considerando todas as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como demais disposições contidas nos Estudos Técnico de Serviços Terceirizados - CADTERC, volume 09.

10.79. Dentre os benefícios ofertados aos funcionários da Contratada, além dos obrigatórios pelo Acordo Coletivo de cada categoria, deverão estar inclusos, em especial:

10.79.1. Assistência médica;

10.79.2. Cesta básica.

10.79.3. A Contratante se reserva o direito de exigir a qualquer tempo, a comprovação do oferecimento dos benefícios de que tratam as subcláusulas 10.79.1 e 10.79.2.

10.80. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.81. No término do contrato, a Contratada deverá fornecer “as built” com indicação das adequações físicas realizadas.

10.82. As adequações necessárias à execução do objeto são de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA ONZE - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Para a execução dos serviços objeto do contrato, o Contratante obrigar-se-á:



- 11.1.1. Indicar os gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto do contrato;
- 11.1.2. Disponibilizar à Contratada as dependências e os equipamentos existentes, casos estes sejam de seu interesse, para execução do serviço, objeto do contrato;
- 11.1.3. Autorizar a Contratada, se necessário, a realizar adaptações ou manutenções nas instalações e equipamentos;
- 11.1.4. Disponibilizar catracas com controle de acesso e caixas (físicos e pontos de recarga) para cobrança;
- 11.1.5. Efetuar a cobrança dos valores das refeições dos comensais.
- 11.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos referentes ao fluxo de comensais à Contratada.
- 11.1.7. Restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 11.1.8. Na hipótese de rescisão contratual antes do término da vigência prevista na cláusula segunda do contrato, haverá ressarcimento conforme §2º do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.
- 11.1.9. Entregar os prédios dos Restaurantes em condições de uso.
- 11.1.10. Providenciar a emissão de Alvará de Licença da Vigilância Sanitária;

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES

- 12.1. O retardamento da execução do objeto contratado, a falha ou fraude na sua execução, comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal ensejará a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, assim como o cancelamento do Registro Cadastral, sem prejuízo da aplicação de multa de até 50% (cinquenta pontos percentuais) sobre o valor total do contrato.
- 12.2. Salvo motivos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e comprovados, o não cumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 21 de 148

a) advertência, sempre que constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais a Contratada tenha diretamente concorrido;

b) multa nos termos do subitem 12.3.;

c) impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3. A Contratada, além das sanções das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, estará sujeita ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual:

a) multa pelo descumprimento de cláusula constante no edital e no instrumento contratual: até 2,5% (dois vírgula cinco pontos percentuais) sobre o valor contratual da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso;

b) multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: até 2,5% (dois vírgula cinco pontos percentuais) sobre o valor contratual da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso;

c) multa compensatória pela inexecução parcial do contrato: até 50% (cinquenta pontos percentuais) sobre o valor contratual da parte inexecutada;

d) multa compensatória pela inexecução total do contrato: até 50% (cinquenta pontos percentuais) sobre o valor contratual.

12.4. As importâncias relativas às multas, serão descontadas do pagamento a que tiver direito a Contratada.

12.5. A Contratada estará ainda sujeita às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei federal n° 8666/93 e alterações posteriores.

12.6. A aplicação da penalidade capitulada nos subitens acima é independente e a aplicação de uma não exclui a das demais e não impossibilitará a incidência de outras sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei federal n° 8666/93 e na Portaria GR n° 248, de 06/10/98, publicada no DOE de 07/10/98 e disponível na internet no endereço; http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=798.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 22 de 148



12.7. A falta de cumprimento das obrigações assumidas ou a incidência do comportamento descrito no art. 78 da Lei federal n° 8.666/93, ensejará a rescisão unilateral do instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação.

12.8. As penalidades previstas neste item têm caráter administrativo e sua aplicação não exige a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos que venha acarretar à Unicamp.

12.9. Na aplicação de penalidades, bem como na rescisão unilateral do instrumento contratual, deverá ser observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLAUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido caso venha a ocorrer qualquer um dos motivos elencados no artigo 78 e na forma do artigo 79 da Lei federal n° 8666/93.

13.2. A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante na ocorrência da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei federal n° 8.666/93.

CLAUSULA QUATORZE – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou controvérsias deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

E, por estarem, assim as partes justas e contratadas assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e único efeito.

Campinas,

CONTRATANTE: _____
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

CONTRATADA: _____
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO:

Contratação de empresa para serviços de nutrição e alimentação contemplando o preparo, a dispensação e transporte das refeições, aquisição dos gêneros alimentícios, fornecimento de gás e óleo diesel, mesas e cadeiras, equipamentos, manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas e equipamentos.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Disposições Gerais

A Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação contempla a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições (produção, dispensação e transporte) assegurando uma alimentação balanceada, dentro dos padrões de segurança alimentar, com as condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme disposto na Portaria CVS n.º 5/2013, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

Ficam sob a responsabilidade da Contratada a aquisição dos gêneros alimentícios, o fornecimento de gás e óleo diesel, os equipamentos (fornecimento ou adequação), os utensílios, os controles de segurança alimentar (análise microbiológicas dos alimentos, análise de potabilidade da água e o controle integrado de pragas), as mãos de obra (encargos e benefícios), os materiais de higiene (ambiente e pessoal), os materiais descartáveis, assim como todo o material necessário para a distribuição das refeições e os veículos para transporte das refeições. Contemplam, ainda, as manutenções preventivas e corretivas das instalações e dos equipamentos, conforme disposto no Edital e nos seus anexos.

A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da contratante, onde a alimentação será preparada e distribuída aos usuários. Envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição aos usuários conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos.



2.2. Da produção e distribuição das refeições:

Restaurante produtor de refeições	O que é produzido?	Restaurantes Consumidores
RU Campinas	Café da manhã	RU Campinas, CAISM (insumos)
	Almoço	RU Campinas, RA, HC e CAISM, PRODECAD, COTUCA, CPQBA, Reitoria
	Jantar	RU Campinas, RA, HC e CAISM, PRODECAD, COTUCA
RS	Almoço	RS
	Jantar	
RU FCA	Café da Manhã	RU FCA, FOP (insumos)
	Almoço	RU FCA, COTIL/FT, FOP
	Jantar	RU FCA, COTIL/FT

2.2.1. Do café da manhã:

- a) Campinas: somente o Restaurante Universitário (**RU**) produz e distribui cafés da manhã, sendo que para o CAISM são enviados os insumos para preparo no local.
- b) Limeira e Piracicaba: somente o Restaurante Universitário da FCA (**RU FCA**) produz e distribui café da manhã, sendo que para a Faculdade de Odontologia de Piracicaba (**FOP**) são enviados os insumos para preparo no local.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 25 de 148

2.2.2. Do almoço e jantar

a) No Restaurante Universitário (**RU**) são produzidas as refeições (almoço e jantar) para atendimento:

- do próprio RU;
- do Restaurante Administrativo (**RA**);
- dos funcionários da área da saúde (**HC e CAISM**);
- dos alunos do Programa de Desenvolvimento e Integração da Criança do Adolescente (**PRODECAD**);
- dos alunos e funcionários do Colégio Técnico de Campinas (**COTUCA**);
- dos funcionários do Centro Pluridisciplinar de Pesquisas Químicas, Biológicas e Agrícolas (**CPQBA**);
- da Reitoria.

a.1) As refeições deverão ser transportadas prontas para o **RA, HC, CAISM, PRODECAD, COTUCA, CPQBA e Reitoria** devido inviabilidade de produção.

a.2) A contratação deverá atender a dispensação de refeições no **RU, RA, CPQBA e COTUCA**, pois os demais locais mencionados possuem refeitórios próprios e são responsáveis pela dispensação das refeições.

b) No Restaurante Saturnino (**RS**) são produzidas as refeições para atender somente a demanda deste local, sendo que a contratação deverá atender a dispensação.

c) No Restaurante Universitário da Faculdade de Ciências Aplicadas (**RU FCA**) são produzidas as refeições (almoço e jantar) servidas no próprio RU FCA e para atender o almoço e jantar do Restaurante do Colégio Técnico de Limeira/Faculdade de Tecnologia (**COTIL/FT**), e somente almoço da Faculdade de Odontologia de Piracicaba (**FOP**), as quais são transportadas prontas para esses locais, devido inviabilidade de produção. A contratação deverá atender a dispensação de refeições no RU FCA, no COTIL/FT e na FOP.

2.3. Da descrição dos Restaurantes - Distribuição Almoço e Jantar

a) **Restaurante Universitário Campus Campinas – RU:**



A distribuição de refeições é realizada em 05 rampas de distribuição sendo: três rampas de distribuição que funcionam no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa; duas rampas de distribuição onde ocorre o porcionamento de todas as preparações.

Para a distribuição são utilizadas bandejas estampadas em aço inox, além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Capacidade: 840 lugares

Quando se tratar de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas na própria bandeja estampada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano.

b) Restaurante Saturnino – RS:

A distribuição de refeições é realizada em três rampas de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasionem fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano

Capacidade: 372 lugares

c) Refeitório Administrativo Campus Campinas – RA:

A distribuição de refeições é realizada em dois balcões de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasionem fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano

Capacidade: 246 lugares

d) Refeitório do Hospital de Clínica – HC

As refeições enviadas para o HC, são entregues na plataforma de desembarque da Divisão de Nutrição e Dietética do Hospital de Clínicas (DND/HC), ficando sob total responsabilidade da DND/HC, o recebimento e dispensação das refeições.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano.

Capacidade: 288 lugares

e) Refeitório do Centro de Atenção Integral à Mulher – CAISM

As refeições enviadas para o CAISM, são entregues na plataforma de desembarque desse local, ficando sob total responsabilidade do CAISM, o recebimento e dispensação das refeições.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta apenas de cardápio padrão.

Capacidade: 50 lugares

f) Refeitório do Programa de Desenvolvimento e Integração da Criança e do Adolescente – PRODECAD

As refeições enviadas para o PRODECAD, são entregues área de carga e descarga desse local, ficando sob total responsabilidade do PRODECAD, o recebimento e dispensação das refeições.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse refeitório haverá oferta apenas de cardápio padrão.

Capacidade: 108 lugares

g) Refeitório da Reitoria

A refeições enviadas para a Reitoria, deverão ser entregues na plataforma de desembarque.

A dispensação será de responsabilidade exclusiva da Reitoria.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano.

h) Refeitório do COTUCA:



A distribuição de refeições é realizada em um balcão de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasionem fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta apenas de cardápio padrão.

Capacidade: 74 lugares

i) Restaurante Universitário Campus II de Limeira - RU FCA:

A distribuição de refeições é realizada em duas rampas de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasionem fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada, bandejas lisas e estampadas.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano.

Capacidade: 330 lugares

j) Refeitório do Campus I de Limeira - COTIL/FT:

A distribuição de refeições é realizada em três rampas de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasionem fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada, bandejas lisas e estampadas.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano

Capacidade: 252 lugares

k) Refeitório do Campus Piracicaba – FOP:

A distribuição de refeições é realizada em três balcões de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada, bandejas lisas e estampadas.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta de cardápio padrão e vegano.

Capacidade: 180 lugares

l) Refeitório do CPQBA:

A distribuição de refeições é realizada em um balcão de distribuição no sistema de autosserviço com porcionamento do prato principal e sobremesa.

Para a distribuição são utilizados pratos de mesa em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra/lascas ou equivalente, de no mínimo 26 cm de diâmetro além de talheres de inox (garfos, facas e colheres), que deverão ser disponibilizados pela contratada.

Quando se trata de sobremesas doces, como pudins, doces cremosos, gelatinas, as mesmas são porcionadas em embalagens apropriada.

Nesse local haverá oferta apenas de cardápio padrão.

Capacidade: 55 lugares

2.4. Da descrição distribuição do Café da Manhã

O café da manhã é servido no RU, na FCA e FOP, sendo distribuídos em balcão os componentes do cardápio (pão/margarina/geleia/açúcar sachê/fruta), com direito a repetição de pão e em sistema self service os itens leite, café e achocolatado.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Quadro 1:

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 30 de 148



NOME	ENDEREÇO
Restaurante Universitário (RU) Campus de Campinas	Rua Érico Veríssimo nº50, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Restaurante Saturnino (RS) Campus de Campinas	Rua Saturnino de Brito nº 314, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório Administrativo (RA) Campus de Campinas	Rua Bernardo Sayão nº 198 Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do Hospital de Clínicas (HC)	Rua Vital Brasil s/nº Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do Centro de Atenção Integral à Mulher (CAISM)	Rua Alexander Fleming nº 101 Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do PRODECAD (Programa de Desenvolvimento e Integração da Criança e do Adolescente)	Rua Carlos Chagas, nº 351, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório da Reitoria	Rua da Reitoria, nº 121, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - São Paulo
Refeitório do COTUCA	Rua Jorge de Figueiredo Corrêa, 735 - Chácara Primavera, Campinas - São Paulo
Refeitório do CPQBA	Alexandre Cazellatto, nº 999, Vila Betel, Paulínia - SP
Restaurante Universitário (RU FCA) Campus II de Limeira	Rua Pedro Zaccaria nº 1.300, Faculdade de Ciências Aplicadas, Limeira - São Paulo.
Refeitório do COTIL/FT Campus I de Limeira	Rua Paschoal Marmo, 1.888, Jd. Nova Itália, Limeira, São Paulo
Refeitório da FOP Campus de Piracicaba	Avenida Limeira, nº 901, Vila Rezende, Piracicaba - São Paulo

4. ESTIMATIVA DE CONSUMO

OBSERVAÇÃO: A estimativa de consumo constante do quadro 2 e do histórico de consumo dos quadros 2.1 a 2.15 se referem ao cenário da Universidade pré-pandemia COVID-19, ou seja, com a rotina normal de suas atividades.

Quadro 2: Quantidade estimada contratação (média período alta: março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro)

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDEREÇO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 31 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO O REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QUANTIDADE DE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QUANTIDADE DE MENSAL PRODUZIDA	QUANTIDADE DE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	821	821	16491	16491
Café da manhã CAISM	Café da manhã	30	30	604	604
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	123	123	2477	2477
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	56	56	1138	1138
Cafés da Manhã – Total		1.030	1.030	20.709	20.709
Almoço RU*	Refeição	7.557	4.344	152.024	87.392
Jantar RU	Refeição	3.440	2.499	69.222	50.301
Almoço RS	Refeição	2.180	2.180	43.864	43.864
Jantar RS	Refeição	889	889	17.905	17.905
Almoço RA	Refeição	0	1.327	0	26.744
Jantar RA	Refeição	0	603	0	12.128
Almoço HC	Refeição	0	1.229	0	24.644
Jantar HC	Refeição	0	184	0	3.701
Almoço CAISM	Refeição	0	39	0	782
Almoço PRODECAD	Refeição	0	244	0	4.917
Jantar PRODECAD	Refeição	0	0	0	0
Almoço Reitoria*	Refeição	0	10	0	201
Almoço COTUCA	Refeição	0	341	0	6.874

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 32 de 148



DESCRIÇÃO O REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QUANTIDADE DE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QUANTIDADE DE MENSAL PRODUZIDA	QUANTIDADE DE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar COTUCA	Refeição	0	154	0	3.093
Almoço CPQBA	Refeição	0	23	0	470
Almoço RU FCA	Refeição	1.418	589	28.547	11.864
Jantar RU FCA	Refeição	690	377	13.889	7.591
Almoço COTIL/FT	Refeição	0	549	0	11.046
Jantar COTIL/FT	Refeição	0	313	0	6.298
Almoço FOP	Refeição	0	279	0	5.636
Refeições - Totais		16.174	16.174	325.450	325.450

* Aos sábados, domingos, feriados e dias com expediente suspenso, serão fornecidas aproximadamente 700 (setecentas) refeições para atendimento da área da saúde, sendo estimadas 500 (quinhentas) para o período do almoço e 200 (duzentos) para o período do jantar.

** No RU Campinas, anualmente há o atendimento ao evento UPA (Universidade de Portas Abertas), que normalmente ocorre durante o sábado, com média de 1.500 refeições.

*** Para o refeitório da Reitoria a média é de 10 (dez) refeições ao dia, sendo que bimestralmente são fornecidas 100 refeições para o CONSU.

4.1. Histórico de consumo

4.1. A presente contratação possui período de alta produção, como nos meses de março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro, bem como possui períodos de baixa, como os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro. Historicamente, nos meses de março,

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 33 de 148

abril e agosto o número de refeições produzidas e servidas (almoço e jantar) apresenta, em dias aleatórios, picos acima de 17.000 refeições. Este fato não é característico nos demais meses do ano, conforme demonstrado nos quadros abaixo no período de Setembro/2018 a Setembro/2019.

Quadro 2.1: Setembro/2018 - 19 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	775	775	14.723	14.723
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	570	570
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	122	122	2.322	2.322
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	43	43	818	818
Cafés da Manhã - Total		970	970	18.433	18.433
Almoço RU	Refeição	7.745	4.406	147.149	83.709
Jantar RU	Refeição	3.561	2.552	67.667	48.496
Almoço RS	Refeição	2.297	2.297	43.650	43.650
Jantar RS	Refeição	934	934	17.737	17.737
Almoço RA	Refeição	-	1.336	-	25.388
Jantar RA	Refeição	-	665	-	12.639
Almoço HC	Refeição	-	1.326	-	25.200



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar HC	Refeição	-	171	-	3.242
Almoço CAISM	Refeição	-	45	-	860
Almoço PRODECAD	Refeição	-	253	-	4.800
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	190
Almoço COTUCA	Refeição	-	346	-	6.578
Jantar COTUCA	Refeição	-	173	-	3.290
Almoço CPQBA	Refeição	-	22	-	424
Almoço RU FCA	Refeição	1.424	620	27.061	11.781
Jantar RU FCA	Refeição	728	395	13.828	7.507
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	549	-	10.430
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	333	-	6.321
Almoço FOP	Refeição	-	255	-	4.850
Refeições - Total		16.689	16.689	317.092	317.092

Quadro 2.2: Outubro/2018 - 22 dias úteis

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 35 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	741	741	16.300	16.300
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	660	660
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	130	130	2.869	2.869
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	47	47	1.024	1.024
Cafés da Manhã - Total		948	948	20.853	20.853
Almoço RU	Refeição	7.266	4.239	159.857	93.266
Jantar RU	Refeição	3.323	2.381	73.103	52.373
Almoço RS	Refeição	2.097	2.097	46.132	46.132
Jantar RS	Refeição	878	878	19.320	19.320
Almoço RA	Refeição	-	1.302	-	28.649
Jantar RA	Refeição	-	612	-	13.463
Almoço HC	Refeição	-	1.078	-	23.713
Jantar HC	Refeição	-	167	-	3.677

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 36 de 148

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço CAISM	Refeição	-	40	-	880
Almoço PRODECAD	Refeição	-	248	-	5.450
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	220
Almoço COTUCA	Refeição	-	322	-	7.080
Jantar COTUCA	Refeição	-	163	-	3.590
Almoço CPQBA	Refeição	-	27	-	599
Almoço RU FCA	Refeição	1.321	547	29.060	12.030
Jantar RU FCA	Refeição	628	325	13.808	7.160
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	510	-	11.224
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	302	-	6.648
Almoço FOP	Refeição	-	264	-	5.806

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 37 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
 Proc. n° 01-P-2998/2020
 Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
 n° 2577/2020 e pelo Despacho
 PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Refeições - Total		15.513	15.513	341.280	341.280

Quadro 2.3: Novembro/2018 - 17 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDO S E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	743	743	12.636	12.636
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	510	510
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	124	124	2.108	2.108
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	41	41	703	703
Cafés da Manhã - Total		939	939	15.957	15.957
Almoço RU	Refeição	7.280	4.125	123.758	70.128

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 38 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIÇOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar RU	Refeição	3.137	2.257	53.337	38.365
Almoço RS	Refeição	2.086	2.086	35.458	35.458
Jantar RS	Refeição	849	849	14.431	14.431
Almoço RA	Refeição	-	1.248	-	21.209
Jantar RA	Refeição	-	555	-	9.433
Almoço HC	Refeição	-	1.247	-	21.196
Jantar HC	Refeição	-	169	-	2.869
Almoço CAISM	Refeição	-	45	-	760
Almoço PRODECAD	Refeição	-	237	-	4.030
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	170
Almoço COTUCA	Refeição	-	347	-	5.900
Jantar COTUCA	Refeição	-	157	-	2.670

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 39 de 148

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDO S E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Almoço CPQBA	Refeição	-	21	-	365
Almoço RU FCA	Refeição	1.216	513	20.678	8.727
Jantar RU FCA	Refeição	565	300	9.611	5.102
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	471	-	8.003
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	265	-	4.509
Almoço FOP	Refeição	-	232	-	3.948
Refeições - Total		15.134	15.134	257.273	257.273

Quadro 2.4: Dezembro/2018 - 15 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	321	321	4.811	4.811



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	450	450
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	53	53	799	799
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	14	14	205	205
Cafés da Manhã - Total		418	418	6.265	6.265
Almoço RU	Refeição	4.812	2.816	72.177	42.237
Jantar RU	Refeição	1.614	1.194	24.207	17.903
Almoço RS	Refeição	913	913	13.701	13.701
Jantar RS	Refeição	286	286	4.286	4.286
Almoço RA	Refeição	-	577	-	8.657
Jantar RA	Refeição	-	199	-	2.991
Almoço HC	Refeição	-	1.090	-	16.354
Jantar HC	Refeição	-	152	-	2.278
Almoço CAISM	Refeição	-	40	-	600

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 41 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço PRODECAD	Refeição	-	101	-	1.520
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	150
Almoço COTUCA	Refeição	-	154	-	2.315
Jantar COTUCA	Refeição	-	69	-	1.035
Almoço CPQBA	Refeição	-	23	-	344
Almoço RU FCA	Refeição	427	187	6.403	2.799
Jantar RU FCA	Refeição	205	109	3.070	1.639
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	145	-	2.176
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	95	-	1.431
Almoço FOP	Refeição	-	95	-	1.428
Refeições - Total		8.256	8.256	123.844	123.844

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 42 de 148



Quadro 2.5: Janeiro/2019 - 22 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	211	211	4.637	4.637
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	660	660
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	12	12	262	262
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	3	3	66	66
Cafés da Manhã - Total		256	256	5.625	5.625
Almoço RU	Refeição	4.501	3.275	99.023	72.057
Jantar RU	Refeição	1.286	1.117	28.294	24.580
Almoço RS	Refeição	-	-	-	-
Jantar RS	Refeição	-	-	-	-
Almoço RA	Refeição	-	-	-	-
Jantar RA	Refeição	-	-	-	-
Almoço HC	Refeição	-	1.124	-	24.726

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 43 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar HC	Refeição	-	164	-	3.614
Almoço CAISM	Refeição	-	38	-	840
Almoço PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	220
Almoço COTUCA	Refeição	-	30	-	670
Jantar COTUCA	Refeição	-	5	-	100
Almoço CPQBA	Refeição	-	23	-	510
Almoço RU FCA	Refeição	221	72	4.863	1.585
Jantar RU FCA	Refeição	81	32	1.785	714
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	76	-	1.671
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	49	-	1.071

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 44 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Almoço FOP	Refeição	-	73	-	1.607
Refeições - Total		6.089	6.089	133.965	133.965

Quadro 2.6: Fevereiro/2019 - 20 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE <u>MENSAL</u> SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	392	392	7.834	7.834
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	600	600
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	44	44	880	880
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	22	22	434	434
Cafés da Manhã - Total		487	487	9.748	9.748
Almoço RU	Refeição	6.101	4.228	122.014	84.569

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 45 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar RU	Refeição	2.083	1.738	41.659	34.759
Almoço RS	Refeição	170	170	3.408	3.408
Jantar RS	Refeição	56	56	1.119	1.119
Almoço RA	Refeição	-	94	-	1.874
Jantar RA	Refeição	-	41	-	818
Almoço HC	Refeição	-	1.203	-	24.054
Jantar HC	Refeição	-	178	-	3.562
Almoço CAISM	Refeição	-	38	-	760
Almoço PRODECAD	Refeição	-	186	-	3.710
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	200
Almoço COTUCA	Refeição	-	318	-	6.360
Jantar COTUCA	Refeição	-	126	-	2.520
Almoço CPQBA	Refeição	-	24	-	487

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 46 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RU FCA	Refeição	774	237	15.472	4.736
Jantar RU FCA	Refeição	229	109	4.572	2.189
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	353	-	7.065
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	119	-	2.383
Almoço FOP	Refeição	-	184	-	3.671
Refeições - Total		9.412	9.412	188.244	188.244

Quadro 2.7: Março/2019 - 18 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	921	921	16.571	16.571
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	540	540

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 47 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	111	111	2.004	2.004
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	59	59	1.067	1.067
Cafés da Manhã - Total		1.121	1.121	20.182	20.182
Almoço RU	Refeição	7.994	4.661	143.892	83.898
Jantar RU	Refeição	3.670	2.689	66.067	48.405
Almoço RS	Refeição	2.262	2.262	40.723	40.723
Jantar RS	Refeição	886	886	15.946	15.946
Almoço RA	Refeição	-	1.277	-	22.989
Jantar RA	Refeição	-	598	-	10.757
Almoço HC	Refeição	-	1.320	-	23.757
Jantar HC	Refeição	-	189	-	3.405
Almoço CAISM	Refeição	-	40	-	720
Almoço PRODECAD	Refeição	-	240	-	4.315

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 48 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	180
Almoço COTUCA	Refeição	-	418	-	7.530
Jantar COTUCA	Refeição	-	194	-	3.500
Almoço CPQBA	Refeição	-	28	-	503
Almoço RU FCA	Refeição	1.612	659	29.009	11.864
Jantar RU FCA	Refeição	794	449	14.289	8.086
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	632	-	11.379
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	345	-	6.203
Almoço FOP	Refeição	-	320	-	5.766
Refeições - Total		17.218	17.218	309.926	309.926

Quadro 2.8: Abril/2019 - 20 dias úteis

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 49 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	918	918	18.369	18.369
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	600	600
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	138	138	2.753	2.753
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	69	69	1.386	1.386
Cafés da Manhã - Total		1.155	1.155	23.108	23.108
Almoço RU	Refeição	7.870	4.472	157.391	89.447
Jantar RU	Refeição	3.553	2.516	71.056	50.315
Almoço RS	Refeição	2.245	2.245	44.904	44.904
Jantar RS	Refeição	1.008	1.008	20.151	20.151
Almoço RA	Refeição	-	1.372	-	27.449
Jantar RA	Refeição	-	661	-	13.223
Almoço HC	Refeição	-	1.276	-	25.523
Jantar HC	Refeição	-	187	-	3.738

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 50 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço CAISM	Refeição	-	41	-	820
Almoço PRODECAD	Refeição	-	265	-	5.300
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	200
Almoço COTUCA	Refeição	-	410	-	8.200
Jantar COTUCA	Refeição	-	189	-	3.780
Almoço CPQBA	Refeição	-	23	-	452
Almoço RU FCA	Refeição	1.685	659	33.695	13.188
Jantar RU FCA	Refeição	846	466	16.914	9.325
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	685	-	13.694
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	379	-	7.589
Almoço FOP	Refeição	-	341	-	6.813

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 51 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Refeições - Total		17.206	17.206	344.111	344.111

Quadro 2.9: Maio/2019 - 23 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	786	786	18.079	18.079
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	690	690
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	123	123	2.827	2.827
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	57	57	1.302	1.302
Cafés da Manhã - Total		996	996	22.898	22.898
Almoço RU	Refeição	7.346	4.210	168.959	96.830
Jantar RU	Refeição	3.277	2.415	75.375	55.540

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 52 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RS	Refeição	2.070	2.070	47.615	47.615
Jantar RS	Refeição	789	789	18.136	18.136
Almoço RA	Refeição	-	1.299	-	29.887
Jantar RA	Refeição	-	534	-	12.290
Almoço HC	Refeição	-	1.169	-	26.894
Jantar HC	Refeição	-	181	-	4.165
Almoço CAISM	Refeição	-	36	-	835
Almoço PRODECAD	Refeição	-	245	-	5.625
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	230
Almoço COTUCA	Refeição	-	353	-	8.120
Jantar COTUCA	Refeição	-	147	-	3.380
Almoço CPQBA	Refeição	-	23	-	538

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 53 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RU FCA	Refeição	1.460	601	33.569	13.814
Jantar RU FCA	Refeição	692	378	15.918	8.704
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	574	-	13.195
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	314	-	7.214
Almoço FOP	Refeição	-	285	-	6.560
Refeições - Total		15.634	15.634	359.572	359.572

Quadro 2.10: Junho/2019 - 18 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	808	808	14.536	14.536
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	540	540

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 54 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	127	127	2.291	2.291
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	54	54	977	977
Cafés da Manhã - Total		1.019	1.019	18.344	18.344
Almoço RU	Refeição	7.369	4.279	132.641	77.017
Jantar RU	Refeição	3.476	2.554	62.574	45.970
Almoço RS	Refeição	2.130	2.130	38.336	38.336
Jantar RS	Refeição	829	829	14.930	14.930
Almoço RA	Refeição	-	1.353	-	24.345
Jantar RA	Refeição	-	625	-	11.250
Almoço HC	Refeição	-	1.237	-	22.265
Jantar HC	Refeição	-	204	-	3.664
Almoço CAISM	Refeição	-	36	-	651
Almoço PRODECAD	Refeição	-	229	-	4.114

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 55 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	180
Almoço COTUCA	Refeição	-	206	-	3.700
Jantar COTUCA	Refeição	-	94	-	1.690
Almoço CPQBA	Refeição	-	21	-	369
Almoço RU FCA	Refeição	1.365	596	24.578	10.735
Jantar RU FCA	Refeição	656	358	11.799	6.451
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	523	-	9.420
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	297	-	5.348
Almoço FOP	Refeição	-	246	-	4.423
Refeições - Total		15.825	15.825	284.858	284.858

Quadro 2.11: Julho/2019 - 21 dias úteis

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 56 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	310	310	6.500	6.500
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	630	630
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	33	33	702	702
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	4	4	93	93
Cafés da Manhã - Total		377	377	7.925	7.925
Almoço RU	Refeição	4.527	2.539	95.058	53.327
Jantar RU	Refeição	1.635	1.202	34.342	25.236
Almoço RS	Refeição	1.150	1.150	24.144	24.144
Jantar RS	Refeição	346	346	7.259	7.259
Almoço RA	Refeição	-	767	-	16.097
Jantar RA	Refeição	-	252	-	5.301
Almoço HC	Refeição	-	1.084	-	22.764
Jantar HC	Refeição	-	181	-	3.805

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 57 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço CAISM	Refeição	-	38	-	790
Almoço PRODECAD	Refeição	-	45	-	955
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	210
Almoço COTUCA	Refeição	-	25	-	525
Jantar COTUCA	Refeição	-	-	-	-
Almoço CPQBA	Refeição	-	19	-	390
Almoço RU FCA	Refeição	435	179	9.142	3.760
Jantar RU FCA	Refeição	191	104	4.006	2.175
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	163	-	3.432
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	87	-	1.831
Almoço FOP	Refeição	-	93	-	1.950

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 58 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Refeições - Total		8.283	8.283	173.951	173.951

Quadro 2.12: Agosto/2019 - 22 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	829	829	18.227	18.227
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	660	660
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	117	117	2.582	2.582
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	65	65	1.421	1.421
Cafés da Manhã - Total		1.040	1.040	22.890	22.890
Almoço RU	Refeição	7.683	4.431	169.025	97.478
Jantar RU	Refeição	3.568	2.621	78.502	57.656

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 59 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RS	Refeição	2.292	2.292	50.415	50.415
Jantar RS	Refeição	943	943	20.747	20.747
Almoço RA	Refeição	-	1.378	-	30.324
Jantar RA	Refeição	-	625	-	13.745
Almoço HC	Refeição	-	1.245	-	27.385
Jantar HC	Refeição	-	186	-	4.081
Almoço CAISM	Refeição	-	38	-	845
Almoço PRODECAD	Refeição	-	229	-	5.045
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	220
Almoço COTUCA	Refeição	-	329	-	7.230

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 60 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Jantar COTUCA	Refeição	-	137		3.020
Almoço CPQBA	Refeição	-	23	-	498
Almoço RU FCA	Refeição	1.369	609	30.118	13.394
Jantar RU FCA	Refeição	649	384	14.278	8.447
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	461	-	10.152
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	265	-	5.831
Almoço FOP	Refeição	-	299	-	6.572
Refeições - Total		16.504	16.504	363.085	363.085

Quadro 2.13: Setembro/2019 - 21 dias úteis

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
---	-------------------	-----------------------------	---	-----------------------	-----------------------------------

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 61 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	820	820	17.211	17.211
Café da Manhã (desjejum) CAISM	Café da manhã	30	30	630	630
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	113	113	2.378	2.378
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	58	58	1.224	1.224
Cafés da Manhã - Total		1.021	1.021	21.443	21.443
Almoço RU	Refeição	7.651	4.337	160.670	91.070
Jantar RU	Refeição	3.513	2.561	73.763	53.783
Almoço RS	Refeição	2.254	2.254	47.332	47.332
Jantar RS	Refeição	932	932	19.575	19.575
Almoço RA	Refeição	-	1.386	-	29.100
Jantar RA	Refeição	-	613	-	12.865
Almoço HC	Refeição	-	1.258	-	26.417
Jantar HC	Refeição	-	191	-	4.005

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 62 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço CAISM	Refeição	-	35	-	744
Almoço PRODECAD	Refeição	-	260	-	5.460
Jantar PRODECAD	Refeição	-	-	-	-
Almoço Reitoria	Refeição	-	10	-	210
Almoço COTUCA	Refeição	-	344	-	7.230
Jantar COTUCA	Refeição	-	148	-	3.110
Almoço CPQBA	Refeição	-	21	-	439
Almoço RU FCA	Refeição	1.317	531	27.665	11.161
Jantar RU FCA	Refeição	690	355	14.493	7.455
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	538	-	11.302
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	335	-	7.038
Almoço FOP	Refeição	-	248	-	5.202

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 63 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
 Proc. n° 01-P-2998/2020
 Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
 n° 2577/2020 e pelo Despacho
 PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Refeições - Total		16.357	16.357	343.498	343.498

Quadro 2.14: Média dos meses de maior consumo no período de alta (março, abril e maio)

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDO S E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	1.000	1.000	21.750	21.750
Café da manhã CAISM	Café da manhã	30	30	652,5	652,5
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	200	200	4.350	4.350
Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	100	100	2.175	2.175
Cafés da Manhã – Total		1330	1.330	28.927,5	28.927,5
Almoço RU*	Refeição	8.360	4.800	181.830	104.400
Jantar RU	Refeição	3.760	2.700	81.780	58.725

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDO S E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RS	Refeição	2.300	2.300	50.025	50.025
Jantar RS	Refeição	930	930	20.227,5	20.227,5
Almoço RA	Refeição	-	1.400	-	30.450
Jantar RA	Refeição	-	630	-	13.702,5
Almoço HC	Refeição	-	1.400	-	30.450
Jantar HC	Refeição	-	220	-	4.785
Almoço CAISM	Refeição	-	40	-	870
Almoço PRODECAD	Refeição	-	280	-	6.090
Jantar PRODECAD	Refeição	-	30	-	652,5
Almoço Reitoria*	Refeição	-	10	-	217,5
Almoço COTUCA	Refeição	-	400	-	8.700
Jantar COTUCA	Refeição	-	180	-	3.915
Almoço CPQBA	Refeição	-	30	-	652,5

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 65 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDO S E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Almoço RU FCA	Refeição	1.730	680	37.627,5	14.790
Jantar RU FCA	Refeição	820	450	17.835	9.787,5
Almoço COTIL/FT	Refeição	-	710	-	15.442,5
Jantar COTIL/FT	Refeição	-	370	-	8.047,5
Almoço FOP	Refeição	-	340	-	7.395
Refeições - Totais		17.900	17.900	389.326	389.326

****Estimativa de consumo baseada nos meses de referência março/abril/maio de 2019, considerando 21,75 dias úteis no mês**

Quadro 2.15: Média período de baixa (janeiro, fevereiro, julho e dezembro)

DESCRIÇÃO REFEIÇÕES E CAFÉS DA MANHÃ PRODUZIDOS E SERVIDOS (distribuídos)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA PRODUZIDA	QTDE MÉDIA DIÁRIA SERVIDA (distribuída)	QTDE MENSAL PRODUZIDA	QTDE MENSAL SERVIDA (distribuída)
Café da Manhã (desjejum) RU	Café da manhã	309	309	5946	5.946
Café da manhã CAISM	Café da manhã	30	30	585	585
Café da Manhã (desjejum) RU FCA	Café da manhã	36	36	661	661

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 66 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

Café da Manhã (desjejum) FOP	Café da manhã	11	11	200	200
Cafés da Manhã – Total		385	385	7.391	7.391
Almoço RU*	Refeição	4.985	3.215	97.068	63.048
Jantar RU	Refeição	1.655	1.313	32.126	25.620
Almoço RS	Refeição	558	558	10.313	10.313
Jantar RS	Refeição	172	172	3.166	3.166
Almoço RA	Refeição	0	360	0	6.657
Jantar RA	Refeição	0	123	0	2.278
Almoço HC	Refeição	0	1.125	0	21.975
Jantar HC	Refeição	0	169	0	3.315
Almoço CAISM	Refeição	0	39	0	748
Almoço PRODECAD	Refeição	0	83	0	1.546
Jantar PRODECAD	Refeição	0	0	0	0
Almoço Reitoria*	Refeição	0	10	0	195
Almoço COTUCA	Refeição	0	132	0	2.468
Jantar COTUCA	Refeição	0	50	0	914
Almoço CPQBA	Refeição	0	22	0	433
Almoço RU FCA	Refeição	464	169	8.970	3.220
Jantar RU FCA	Refeição	177	89	3.358	1.679
Almoço COTIL/FT	Refeição	0	184	0	3.586
Jantar COTIL/FT	Refeição	0	88	0	1.679
Almoço FOP	Refeição	0	111	0	2.164
Refeições - Totais		8.011	8.010	155.001	155.001

4.2. No período de férias do ano letivo, a critério da administração superior, todos os restaurantes poderão permanecer abertos. A princípio, durante a segunda quinzena de dezembro até o início do Ano Letivo do ano subsequente os Restaurantes RA e RS permanecem fechados e os demais têm sua demanda reduzida, devido ao período de férias.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 67 de 148



Em janeiro a contratante comunicará a data do início do ano letivo e da reabertura dos Restaurantes RA e RS.

4.3. Para composição da equipe, a Contratada deverá considerar a quantidade estimada de refeições, bem como as quantidades de refeições produzidas e distribuídas indicadas no histórico do subitem 4.1.

5. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

Quadro 3:

HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES		
LOCAL	ABERTURA REFEITÓRIO (horário)	FECHAMENTO REFEITÓRIO (horário)
CAFÉ DA MANHÃ		
RU	07:00	08:30
FCA	07:00	08:30
FOP	07:30	08:30
ALMOÇO		
RU	10:30	14:00
RS	11:00	14:00
RA	11:30	14:00
HC	11:00	14:00
CAISM	12:00	14:00
PRODECAD	11:00	13:00
REITORIA	12:00	13:30
COTUCA	11:00	13:30
CPQBA	11:00	13:00
RU FCA	11:00	14:00
COTIL/FT	11:00	14:00
FOP	11:00	14:00
JANTAR		
RU	17:30	19:45
RS	17:30	19:00



RA	17:30	19:30
HC	18:00	19:00
PRODECAD	17:30	18:00
COTUCA	17:30	19:00
COTIL/FT	18:00	19:45
RU FCA	18:00	19:30

6. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Gêneros e Produtos Alimentícios e Outros Materiais de Consumo

- a) Os gêneros, produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço deverão ser de qualidade comprovada;
- b) Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo, Decreto Estadual n.º 12.486/1978, e na Portaria CVS n.º 5/2013.

6.2. Armazenamento de Gêneros e Produtos Alimentícios

- a) Os gêneros e os materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em locais apropriados, obedecendo à Portaria CVS n.º 5/2013;
- b) O estoque mínimo de gêneros e de materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto o estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição e em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

6.3. Preparo da Alimentação

- a) O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas e de acordo com o Regulamento Técnico estabelecido pela Portaria CVS n.º 5/2013;
- b) Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas) até o momento final da



distribuição;

- c) Os vegetais e frutas consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados com produtos desinfetantes para uso em alimentos regularizados na ANVISA e devem atender às instruções recomendadas pelo fabricante, sendo conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade com a Portaria CVS n.º 5/2013;
- d) Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico, e mantidos em temperaturas adequadas;
- e) A água para diluição de sucos deverá ser filtrada;
- f) Todas as refeições deverão ser submetidas ao Contratante para degustação, devendo a Contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

6.4. Distribuição das Refeições

- a) A distribuição/dispensação das refeições será de responsabilidade da Contratada nos locais indicados no item 2, observados os horários estabelecidos no item 5. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, a temperatura e a apresentação das porções;
- b) Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal;
- c) Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas;
- d) Todos os componentes do cardápio deverão ser identificados quanto ao seu valor calórico, quantidades de macronutrientes, devendo ser informada a presença de componentes alergênicos como glúten e lactose.
- e) As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- f) A distribuição de refeições, observadas as especificidades de cada local, conforme disposto no item 2, será realizada em balcão térmico para preparações quentes e em

balcão refrigerado para saladas e sobremesas, além de talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionados no sistema self-service, com porcionamento parcial ou integralmente executado pela Contratada. O porcionamento do prato principal e sobremesa, por ocasião do consumo no sistema em questão, deverá ser feito pelos empregados da Contratada.

g) A distribuição do café manhã deverá observar o disposto no item 2.

h) Para o almoço e jantar o porcionamento das refeições dar-se-á da seguinte forma:

h.1) As saladas, o arroz e o feijão dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade;

h.2) Suco (preparado líquido para refresco concentrado) deverá ser fornecido à vontade e ser ofertado o copo descartável com a capacidade de 250 ml para o serviço de self-service.

i) Para distribuição da sobremesa:

i.1) A fruta deverá ser higienizada antes de ser fornecida;

i.2) O doce, quando cremoso, a gelatina ou pudim deverão ser acondicionados em recipiente apropriado

i.3) O doce industrializado deve estar em conformidade com a Portaria CVS n.º 5/2013

j) Os talheres disponibilizados pela Contratada deverão ser colocados em display apropriado;

k) A Contratada deverá manter nos balcões refrigerados salada temperada com vinagrete e sem tempero. Deverão ser disponibilizados demais temperos, como: óleo composto, vinagre, sal, molho de pimenta e outros.

l) No final da refeição, deverá ser fornecido café, acondicionado em garrafa térmica e disponibilizado copo descartável de 50 ml.

6.5. Controle de Segurança Alimentar

6.5.1. Controle microbiológico dos alimentos:

a) Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a Contratada deverá coletar

diariamente amostras das preparações, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao Contratante, conforme Portaria CVS 5/2013.

6.5.2. Análise de Potabilidade de água

a) Para a análise de potabilidade de água, deverá ser realizada a coleta de amostras de pontos principais da cozinha, sendo encaminhadas para análise semestralmente, ou sempre que necessário, apresentando o resultado (laudo) ao Contratante, às expensas da contratada.

6.5.3. Controle integrado de pragas e vetores

a) O controle integrado de pragas será realizado na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente, por empresa qualificada e devidamente habilitada nos termos da Portaria CVS n.º 9/2000, sempre que necessário e de acordo com as necessidades de cada local. A prescrição é de que a aplicação de produtos só deverá ser realizada, quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, podendo ser utilizados somente produtos registrados no Ministério da Saúde. O certificado de execução deve ser afixado em local visível aos usuários.

6.6. Higiene

a) A garantia da segurança dos alimentos sobre as condições higiênicas e as práticas de preparo e manipulação dos alimentos são indispensáveis para evitar a contaminação das refeições que serão servidas, devendo atentar-se para as seguintes questões:

b) A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada e deverá ser executada observadas as normas da Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada;

c) Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia, de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA, para o cumprimento das regras da Resolução n.º 216, de 15

de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

- d) Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela Contratada quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser acondicionados em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo Contratante para o destino final;
- e) Os vasilhames e caixas pertencentes à Contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Contratante para tal fim;
- f) A higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela Contratada, é de sua responsabilidade.

6.7. Instalações e Equipamentos

- a) O Contratante colocará à disposição da Contratada às instalações do serviço de nutrição;
- b) As adaptações/complementações que se fizerem necessárias na área física e nos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, com a prévia anuência do Contratante. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela Contratada;**
- c) As manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas serão de inteira responsabilidade da Contratada e deverão ser realizadas sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança;
- d) A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e a manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.



6.8. Quadro de Pessoal

- a) A Contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas;
- b) A Contratada deverá manter na unidade, obrigatoriamente, uma nutricionista responsável técnico (RT) devidamente credenciada e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante;
- c) As nutricionistas da equipe deverão ser em número suficiente, conforme portaria CRN-3 n° 341/2018, e exclusivas para a presente contratação.
- d) A Contratada deverá cuidar para que as normas e os regulamentos internos do Contratante sejam respeitados;
- e) O controle de saúde dos empregados da Contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas a exames médicos, é de sua responsabilidade;
- f) Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos durante o trabalho;
- g) Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, sendo sua presença limitada aos seus horários de trabalho;
- h) Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar, assim como os equipamentos de proteção individual (EPI), complementando o conjunto de uniforme/funcionário para a devida execução dos serviços;
- i) A escala de serviço mensal dos empregados da Contratada deverá ser afixada no recinto do Contratante, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e função.

7. COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

- a) Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de modo a garantir uma boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes no cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum.
- b) Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas tais como: Semana de Nutrição (agosto), Natal, etc. Os cardápios especiais serão previamente acordados com a Divisão de Alimentação/Prefeitura.
- c) A forma de preparo ficará a critério da Contratada, observado o cardápio aprovado previamente pelo Contratante.
- d) Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela Contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas.
- e) Para a manipulação dos insumos que serão utilizados na confecção da refeição alguns cuidados são indispensáveis para preservar o valor nutritivo dos alimentos.

Quadro 4: Modelo de Cardápio Diário Padrão e Vegano

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
CAFÉ DA MANHÃ	Leite, café, achocolatado, pão francês (50g), margarina, geléia e uma fruta (ex: banana, laranja, maçã, mamão, melão ou fruta da época)
ALMOÇO E JANTAR PADRÃO	Arroz branco Arroz integral Feijão (ou leguminosa) Prato principal (carne bovina, suína, aves, peixes etc) Guarnição (ou acompanhamento) Proteína Texturizada de Soja (PTS com legumes) Molho de pimenta (preparação própria) Salada Sobremesa, fruta alternada com doce Suco (refresco) / água filtrada Mini pão francês branco e integral Café



ALMOÇO E JANTAR VEGANO	Arroz integral Feijão Prato principal (preparações proteicas à base de leguminosas, legumes, Proteína texturizada de soja etc) Guarnição (ou acompanhamento) Salada Sobremesa, fruta alternada com doce Suco (refresco) / água filtrada Mini pão francês branco e integral Café
------------------------	---

7.1. Observações:

- a) O cardápio do almoço será diferente do jantar.
- b) Para todos os itens do cardápio é possível a repetição, com exceção da sobremesa (apenas uma por cliente). A proteína é porcionada sendo que o cliente poderá repetir.
 - b.1) O Percentual médio aproximado de repetições diárias, é de 12% no almoço e 15% no jantar.
 - b.2) Os cardápios de boa aceitação poderão ultrapassar o percentual médio.
- c) Uso de produtos cárneos industrializados (almôndega, quibe, salsicha, steak, nuggets) será em meses alternados.
- d) O uso de abacaxi e uva é previsto somente nos meses de janeiro, fevereiro e dezembro que são meses de férias escolares.
- e) O preparo de pudim deverá ser realizado utilizando-se leite, amido, açúcar e chocolate em pó/ baunilha/ leite de coco/coco ralado etc, não devendo ser utilizado mistura em pó para o preparo.
- f) Quando a sobremesa for doce, não deverá ser servido no almoço e jantar num mesmo dia.

Quadros 5:RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS COM PER CAPITA E A FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO

Quadro 5.1: Carnes

PRODUTO	TIPO/ ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA
---------	---------------------	----------------------------	--------------------

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 76 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

		POR REFEIÇÃO	CONSUMO (gramas)
Acém	Com cor, sabor e odor próprios, em cubos, para moer	1 vez ao mês	100
Almôndega	Almôndega de carne bovina moída, congelada, ausência de fragmentos de ossos, peles; cartilagens etc;	3 vezes ao ano*	100
Bacon	Preparado com carne curada de suíno defumado, sem costela, em manta	2 vezes ao mês	5
Bife de carne de frango floculados (steak)	Empanados; bife de carne de frango, floculado, reestruturado e semi frito	3 vezes ao ano*	120
Bisteca suína	Carne suína semi processada; bisteca; com osso, congelada	1 vez ao mês	120
Copa lombo	Carne suína em peça, sem osso; congelada	3 vezes ao ano	120
Coxão duro	Carne bovina em peça, resfriada	1 vez ao mês	120
Coxão mole em bifes	Bife de carne bovina em porções uniformes e padronizadas	2 vezes ao mês	100
Coxão mole em iscas	Carne bovina em iscas para strogonoff extra limpo	1 vez ao mês	100
Filé de peito de frango	Filé de peito de frango sem pele e sem osso em tiras para strogonoff	1 vez ao mês	100
Filé de peixe	Filé de pescada, merluza, tilápia	2 vezes ao mês	120
Lagarto	Carne bovina em peça, lagarto redondo, sem coxão duro e sem gordura na cobertura	1 vez ao mês	120
Linguiça	Embutido de carne suína ou frango em gomos, tipo frescal	1 vez ao mês	120
Paleta bovina em cubos	Carne bovina com cor, sabor e odor próprios, em cubos para moer	1 vez ao mês	100
Paleta suína em	Carne suína em cubos	1 a cada 3 meses	120

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 77 de 148



cubos	Congelada		
Bife de patinho	Bife de carne bovina em porções uniformes e padronizadas	1 vez ao mês	100
Patinho em iscas	Carne bovina em tiras para strogonoff resfriada, extra limpo	1 vez ao mês	100
Patinho picado	Carne bovina com cor, sabor e odor próprios, em cubos	2 vezes ao mês	100
Peito de frango floculado (nuggets)	Empanados; peito de frango floculado, reestruturado, semi frito e congelado	3 vezes ao ano*	110
Pernil	Carne suína sem osso em peça, congelada	3 vezes ao ano	120
Quibe	Quibe bovino com sal, congelado, constituído a base de carne moída bovina, trigo e condimentos	3 vezes ao ano*	100
Salsicha hot dog	Composta de carne suína, bovina e de ave; porções uniformes e padronizadas, resfriada	3 vezes ao ano	100
Filé de peito de frango	Filé de peito de frango sem osso e sem pele, sassami	1 vez ao mês	100
Sobrecoxa de frango partes inteiras	Carne de frango com osso e pele	3 vezes ao mês	180
Pertences para feijoada	Carnes bovinas e suínas: costela de porco salgada cortada em pedaços de aproximadamente 5x6 cm; carne suína salgada pernil traseiro; charque carne bovina traseira salgada; linguiça calabresa defumada; paio, orelha de porco	5 vezes ao ano (maio a setembro)	150
Ovo	Ovo de galinha	6 vezes ao ano (uso bimestral)	120

Quadro5.2: Frutas

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 78 de 148



PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO POR REFEIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA O CONSUMO (gramas)
Abacaxi pérola	Tipo A	2 vezes ao ano	120
Abacaxi pérola	Tipo A	1 a 2 vezes ao mês	20*
Banana nanica	Climatizada de primeira	5 vezes ao mês para refeição e 3 vezes ao mês para café da manhã	140
Banana prata	Climatizada, de primeira	2 vezes ao mês para café da manhã	120
Caqui	Rama Forte A	4 vezes ao ano para café da manhã	140
Figo roxo	Figo roxo médio A	4 vezes ao ano para café da manhã	50
Goiaba	Vermelha, diâmetro entre 50 – 60 mm	3 vezes ao ano para café da manhã	100
Laranja	Pêra, tipo A	4 vezes ao mês para refeição e 5 vezes ao mês para café da manhã	120
Limão	Taiti, tipo A	2 vezes ao mês	5
Maçã Nacional (fuji/gala)	Vermelha	4 vezes ao mês para refeição e 5 vezes para café da manhã	110
Mamão Havaí	Papaia	6 vezes ao mês para café da manhã	150
Melancia	Graúda Tipo A	1 a 2 vezes ao mês no jantar **	350
Melão	Amarelo Tipo A	9 vezes ao ano para café da manhã	150
Tangerina	Murcott ou ponkan, tipo A	1 a 2 vezes ao mês, durante a safra	140
Uva	Niagara, Extra A	3 vezes ao ano	190

* Quantidade prevista para uso em saladas, prato principal, doces etc.

** Pode ser utilizada no almoço nos meses de férias escolares.

Quadro 5.3: Legumes Processados

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 79 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL POR REFEIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA O CONSUMO (gramas)
Abóbora	Tipo seca	1	100
Abóbora Japonesa	Tipo japonesa (cabotiá)	1 vez a cada dois meses	110
Abobrinha	Brasileira ou Italiana Extra AA	1	100
Alho	Tipo 7	Uso diário	2
Batata Lisa	Lavada Noiva	2	120
Batata doce	Amarela extra AA	1	100
Berinjela	Extra AA	1	80
Beterraba	Extra AA	2	80
Cará	Extra A	1	80
Cebola	Nacional Graúda	Uso diário	20
Cenoura	Extra AA	3	90
Chuchu	Extra AA	2	100
Gengibre	Fresco	1 vez a cada três meses	0,8
Inhame	Extra A	1	80
Mandioca	Graúda	1	80
Mandioquinha	Extra AA	1 vez a cada dois meses	100
Pepino	Comum, extra AA	2	60
Pimenta dedo de moça	Pimenta; vermelha; picante; de primeira	Uso diário	0,2
Pimentão verde	Extra AA	2	10
Pimentão Vermelho	Extra AA	1	10

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 80 de 148



Quiabo	Liso, Extra AA	1	65
Tomate molho	Maduro, Extra AA	10	20
Tomate salada	Extra AA	Uso diário**	20
Tomate salada	Extra AA	1	140
Vagem	Macarrão curta, extra AA	2	70

** Uso como tempero (vinagrete)

Quadro 5.4: Verduras Processadas

PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL POR REFEIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA O CONSUMO (gramas)
Acelga	Extra	3	40
Agrião	Extra	1 (salada composta)	15
Alface	Crespa ou Lisa tipo extra	5	30
Alho poró	Extra	1 vez a cada dois meses	5
Almeirão	Extra	3	30
Brócolis	Extra	1 vez a cada três meses	100
Cebolinha	Extra	Uso diário	1
Couve-flor	Extra	1 vez a cada três meses	100
Couve manteiga	Extra	1(refogada)	70
Couve manteiga	Extra	1 (salada)	30
Escarola	Especial	1(refogada)	60
Escarola	Especial	3 (salada)	30
Espinafre	Extra	1	30
Hortelã	Fresco, de primeira qualidade	1	1

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 81 de 148



Moyashi	Fresco, de primeira qualidade	1 vez a cada três meses	30
Nabo	Extra	1 (salada composta)	15
Rabanete	Extra	1 (salada composta)	15
Repolho liso	Extra	3 (salada)	45
Repolho liso	Extra	1 (refogada)	70
Repolho roxo	Extra	1 (salada composta)	30
Rúcula	Em folhas inteiras	1 (salada composta)	15
Salsa	Fresca	Uso diário	1
Salsão	Branco/verde extra	1 vez a cada dois meses	2

Utilizar ervas aromáticas tais como: alecrim, louro, manjeriço, manjerona entre outras, para incrementar o preparo das refeições

Quadro 5.5: Estoque Seco

PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO POR REFEIÇÃO	PER CAPITA CRU PESO LÍQUIDO (gramas ou mililitros)
Achocolatado em pó	Solúvel em pó fino e homogêneo, composto de açúcar e cacau	Uso diário	14
Açúcar refinado	Origem vegetal, refinado	Uso diário	10 a 20
Açúcar refinado	Açúcar refinado granulado; sachê de 5 gramas	Uso diário	10
Adoçante	Dietético, em pó, sachê individual	Uso diário	1
Ameixa preta seca	Inteira, sem caroço	1 vez a cada 3 meses	10
Amido	De milho, com umidade máxima de 14%	5 vezes ao mês	3
Amido	De milho, com umidade máxima de 14%	2 vezes ao mês para uso em sobremesas	12
Arroz	Agulhinha, longo, fino, tipo 1, beneficiado	Uso diário	60
Arroz integral	Beneficiado, longo, fino,	Uso diário	40

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 82 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	integral		
Atum ralado	Em conserva, elaborado com peixe descabeçado, eviscerado e submetido a esterilização comercial	1 vez a cada dois meses	7
Azeitona preta	Tamanho médio, tipo preta, em conserva, com caroço	1 vezes ao mês	4
Azeitona verde	Tamanho médio, tipo verde, em conserva, com caroço	3 vezes ao mês	4
Batata em flocos	Batata desidratada, em flocos, para o preparo de purê	1 vez ao mês	20
Batata frita processada	Tipo palha ou tipo lisa, sabor natural	1 vez ao mês	40
Barra de cereal	Barra de cereal de frutas secas e oleaginosas; barra de cereal de frutas com cobertura de chocolate	1 vez ao mês	25
Baunilha	Essência artificial líquida; de Baunilha	1 vez ao mês	1
Canela pó	Em pó fino sem açúcar e homogêneo, com sabor e odor próprios	1 vez ao mês	0,01
Catchup	Industrializado, tipo tradicional	2 vezes ao mês	5
Café em pó	Café tradicional, torrado e moído, embalagem primária alto vácuo	Uso diário	3
Chocolate pó	Solúvel, pó fino homogêneo com no mínimo 32% de cacau	1 vez a cada dois meses	3
Coco ralado	Puro, parcialmente desidratado, sem açúcar	1 vez a cada dois meses	3
Legumes em conserva (champignon)	Champignon de Paris, fatiado, em conserva	1 vez ao ano	2
Cravo da Índia	Sabor e odor próprios	3 vezes ao mês	0,01
Creme de leite	Apresentando teor de matéria gorda mínima de 25%	2 vezes ao mês	8
Ervilha	Em conserva, em latas	1 vez ao mês	10
Ervilha	Seca; partida; de primeira; nova, umidade máxima 15%	1 vez ao ano	40
Extrato de tomate	Concentrado, industrializado,	6 vezes ao mês	10

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 83 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	sem pele, sem sementes e sem corantes artificiais		
Farinha de mandioca	Crua, branca	2 vezes ao mês	30
Farinha de milho	Tipo Biju, obtida do grão de milho torrado	2 vezes ao mês	25
Farinha de trigo	Trigo, Tipo 2, enriquecida com ferro e ácido fólico	2 vezes ao mês	10
Feijão branco	Tipo 1, Grupo I	1 vez ao ano	35
Feijão branco	Tipo 1, Grupo I	1 vez a cada três meses	20
Feijão carioca	Tipo 1, Grupo I	Uso diário	40
Feijão preto	Tipo 1, Grupo I	5 a 6 vezes ao ano	70
Fermento pó	Químico, em latas	2 vezes ao mês	1,4
Fubá	De milho, obtido do grão de milho moído	1 vez ao mês	20
Gelatina	Em pó, sabores diversos	2 vezes ao mês	30
Geléia de fruta	Diversos sabores	Uso diário	15
Grão de bico	Grão de bico; de primeira	1 vez a cada três meses (salada composta)	18
Doces	Diversos, Industrializados, sem amendoim	2 vezes ao mês	40 a 50
Leite de coco	Tradicional	1 vez ao mês	4,5
Leite integral	Leite UHT/UAT; integral; teor de matéria gorda mínimo de 3%	Uso diário	100
Leite integral	Leite UHT/UAT; integral; teor de matéria gorda mínimo de 3%	2 a 3 vezes ao mês para uso em sobremesas	65
Lentilha	De primeira, nova, umidade máxima 14%	1 vez a cada 6 meses	35
Macarrão parafuso/penne	Industrializada, massa seca com ovos	1 vez ao mês	50
Maionese	Emulsão cremosa tradicional obtida a partir da Mistura de ovos com óleos Vegetais	1 vez ao mês	20
Margarina com sal	Industrializado, vegetal, com sal; com teor de lipídios	15 vezes ao mês	4

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 84 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	acima de 60%		
Margarina	Em sachê 10g, industrializada, vegetal, sem sal, com teor de lipídios acima de 60%	Uso diário	10
Milho verde	Em conserva, em latas	3 vezes ao mês	15
Milho para canjica	Canjica de milho branco tipo 1	1 vez a cada dois meses	15
Mistura para curau	Mistura para o preparo de curau; composta de açúcar, leite em pó, amido de milho, farinha de milho pré gelatinizada	1 vez a cada 2 meses	27
Molho de soja	Tipo shoyo, industrializado, tradicional	12 vezes ao mês	2
Mini pão francês	Pesando 20 g por unidade	Uso diário	20
Mini pão francês integral	Pesando 20 g por unidade	Uso diário	10
Noz Moscada	Em pó, com cor e sabor próprios	1 vez ao mês	0,001
Óleo composto	Composto de óleo de soja e azeite de oliva; contendo no mínimo 15% de azeite de oliva	Uso diário	0,5
Óleo de gergelim	Óleo comestível; de gergelim torrado	1 vez a cada 2 meses	3
Óleo de soja	Composto de óleo de soja refinado e antioxidante	Uso diário	15
Orégano	Em folhas secas	Uso diário	0,01
Palmito	Palmito Açaí em conserva; tolete (inteiro)	1 vez ao mês	15
Proteína Texturizada de Soja	Proteína texturizada de soja; diâmetro irregular, isenta de qualquer tipo de corante ou aromatizante	Uso diário	15
Sagu	De mandioca granulado	1 vez ao mês	15
Pão francês	Pesando 50g por unidade	Uso diário	50
Preparado líquido para refresco concentrado	Diversos sabores (exceto acerola) balde com 20 l, composto de suco	Uso diário	30

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 85 de 148



	concentrado, açúcar, conservante, acidulante e aroma natural		
Sal	Refinado, iodado	Uso diário	4
Soja em grão	Tipo 1	1 vez ao mês (salada composta / guarnição)	18
Trigo para quibe	Integral, quebrado e torrado	1 vez ao mês	16
Uva passa	Preta, com semente	1 vez a cada dois meses	2
Vinagre	De álcool, industrializado	Uso diário	4

Utilizar condimentos não listados, tais como: açafrão, curry entre outros para incrementar o preparo das refeições

Quadro 5.6: Estoque Refrigerado Diversos

PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO POR REFEIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA O CONSUMO (gramas)
Apresuntado	Cozido de carne suína com com aspecto, cor, sabor e odor próprios	1 vez ao mês	10
Caapeleti	Massa fresca recheada, resfriado	2 vezes ao ano	70
Iogurte	Iogurte c/polpa de frutas elaborado a partir de leite e leite em pó desnatado, açúcar, fermentos lácteos e polpa de frutas	1 vez ao mês	90 a 100
Lasanha - massa fresca	Massa fresca, resfriada	2 vezes ao ano	100
Nhoque - massa fresca	Massa fresca, resfriado	1 vez ao ano	110
Queijo muçarela	Peças de 3,5 a 4 kg	2 vezes ao mês	2
Queijo vegano	Queijo vegetal sem nenhum ingrediente animal	1 vez ao mês	3

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 86 de 148



Queijo parmesão	Peças de 4,5 a 6 kg	2 vezes ao mês	2
Ravioli de carne	Massa fresca recheada de carne, resfriada	1 vez ao ano	70
Ravioli de frango	Massa fresca recheada de frango, resfriada	1 vez ao ano	70
Requeijão	Cremoso, sem adição de amido	6 vezes ao ano	7

Quadro 5.7: insumos para cardápio vegano (legumes/ verduras processados; leguminosas e outros)

PRODUTO	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL POR REFEIÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA O CONSUMO (g)
Abóbora seca	Tipo seca	3	40
Abobrinha	Brasileira ou Italiana Extra AA	3	40
Acelga	Extra	2	40
Batata lisa	Lavada Noiva	3	40
Berinjela	Extra AA	3	40
Brócolis	Extra	5	40
Cenoura	Extra AA	10	40
Couve-flor	Extra	5	40
Couve manteiga	Extra	3	20
Ervilha torta	Extra AA	1 vez a cada três meses	40
Espinafre	Extra	1	20
Inhame	Extra A	2	40
Mandioca	Graúda	3	40
Mandioquinha	Extra AA	3	40
Nabo	Extra	3	40
Pimentão verde/vermelho	Extra AA	2	20
Repolho liso/roxo	Extra	1	30
Vagem	Macarrão curta, extra AA	3	40

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 87 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

Ervilha seca	Seca; partida; de primeira; nova, umidade máxima 15%	2	40
Lentilha	De primeira, nova, umidade máxima 14%	2	40
Feijão branco	Tipo 1, Grupo I	2	40
Soja em grão	Tipo 1	2	40
Grão de bico	Grão de bico; de primeira	2	40
Azeite de dendê	Azeite de dendê ou óleo de palma bruto, industrializado	1	1
Aveia em flocos	Aveia, integral em flocos	2	25
Legumes em conserva (champignon)	Champignon de Paris, fatiado, em conserva	2	2
Creme de leite de soja	Creme vegetal preparado à base de soja	1	8
Extrato de soja	Em pó, à base de extrato de soja	2	2
Leite de coco	Tradicional	1	7
Macarrão penne / fusilli ou espaguete integral	Industrializado, massa seca sem ovos	4	50
Molho de soja	Tipo shoyo, industrializado, tradicional	4	5
Óleo de gergelim	óleo de gergelim prensado a frio	1	2
Proteína Texturizada de Soja	Proteína texturizada de soja; em cubos, isenta de qualquer tipo de corante ou aromatizante	8	40
Trigo para quibe	Integral, quebrado e torrado	1	15
Tofu	Tofu, prensado e maturado	1 vez a cada dois meses	75
Saque	Bebida fermentada de arroz, koji e água; refinada	4	2

Quadro 6: SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

Quadro 6.1: CARNES

PREPARAÇÕES	CARNE A SER UTILIZADA
-------------	-----------------------

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 88 de 148

Carne moída à Jardineira	Acém
Almôndegas ao sugo	Almôndega
Carne picada com batata e bacon	Patinho
Bisteca suína ao molho com abacaxi	Bisteca suína
Copa lombo assado ao molho de limão	Copa lombo
Carne Assada	Coxão duro
Bife à Pizzaiolo	Coxão mole em bifés
Isca de carne à Chinesa	Coxão mole em iscas
Fricasse	Filé de peito de frango
Peixe à portuguesa	Filé de peixe
Carne Alessa	Lagarto
Linguiça toscana acebolada	Linguiça toscana
Carne moída nutritiva (com abóbora, azeitona, batata e espinafre)	Paleta bovina em cubos
Paleta suína ao molho barbecue	Paleta suína em cubos
Bife acebolado	Bife de patinho
Stroganoff	Patinho em iscas
Carne picada à Romanesca	Patinho picado
Pernil assado	Pernil
Salsicha ao molho	Salsicha tipo hot dog
Filezinho de frango ao creme de milho	Filé de peito de frango
Frango assado, Frango com azeitona	Sobrecoxa de frango partes inteiras
Feijoada	Pertences para feijoada e feijão preto
Ovo mexido com presunto e ervilha	Ovo

Quadro 6.2: ACOMPANHAMENTOS (Guarnição)

Batata sauté	Jardineira de legumes
Abobrinha refogada	Nhoque ao sugo
Quibebe	Mandioquinha sauté
Berinjela ao sugo	Macarrão com brócolis
Capeletti ao molho rose	Polenta ao sugo
Cuscuz de legumes	Purê de batata com queijo
Couve refogada	Repolho à chinesa
Creme de espinafre	Virado de milho
Farofa com bacon, passas e ovos	

Quadro 6.3: SOBREMESAS

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 89 de 148



FRUTAS	DOCES
Banana	Arroz doce
Laranja	Canjica
Maçã	Gelatina cremosa com abacaxi
Melancia	Sagu de uva; sagu de abacaxi
Abacaxi	Pudim de coco com ameixa
Uva	Pudim de baunilha com calda de caramelo
Tangerina	Pudim prestígio

Quadro 6.4: PRATO PROTEICO VEGANO

PREPARAÇÕES	PROTEÍNA VEGETAL
Abobrinha Agridoce	Proteína Texturizada de Soja em cubos
Cuscuz Vegetariano	Proteína Texturizada de Soja granulada
Ervilha com legumes	Ervilha seca
Feijão branco à chinesa	Feijão branco
Feijoada Vegetariana	Feijão preto e Proteína Texturizada de Soja em cubos
Fricassê de berinjela	Proteína Texturizada de Soja granulada
Grão de bico Xadrez	Grão de bico
Gratinado de legumes	Proteína Texturizada de Soja granulada
Macarrão integral com molho de ervilha / lentilha	Ervilha seca / Lentilha
Moqueca de grão de bico	Grão de bico
Polenta ao molho de ervilha / lentilha	Ervilha seca / Lentilha
Proteína Texturizada de Soja ao molho branco	Proteína Texturizada de Soja em cubos
Quibe de berinjela com cenoura / abóbora japonesa	Proteína Texturizada de Soja granulada
Soja cozida com legumes	Soja em grão
Strogonoff Vegetariano	Proteína Texturizada de soja em cubos
Torta de soja e aveia / ervilha ou lentilha com escarola	Proteína Texturizada de soja granulada
Yakisoba Vegetariano	Proteína Texturizada de soja em cubos

Quadro 6.5: SALADAS

Abobrinha com hortelã	Cenoura com brócolis
Batata com mostarda e ovos	Chuchu ao vinagrete
Camponesa (feijão branco, vagem e tomate)	Couve com cebola
Acelga com agrião	Escarola com atum
Acelga com tomate	Pepino com cebola e maçã
Alface com cenoura e milho	Repolho bicolor
Almeirão com nabo	Tomate com moyashi

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 90 de 148



Berinjela curtida	Alface, repolho roxo e cenoura
Beterraba ralada ou cozida	Verde (pepino, alface, acelga e escarola)
Cenoura com repolho	Mista com palmito
Couve flor, cenoura e vagem	Tabule

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, a confecção do Manual de Boas Práticas, bem como os procedimentos operacionais padronizados, atendendo ao regulamento da Portaria CVS n.º 5/2013, e as demais legislações pertinentes;

8.2. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

8.3. Executar os serviços utilizando as instalações da Contratante;

8.4. No que tange aos equipamentos a contratante colocará à disposição os itens indicados no Anexo II, sendo facultativa a sua utilização pela Contratada;

8.4.1. Complementar, se necessário e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao término do contrato;

8.4.2. A Contratada deverá disponibilizar mesas e cadeiras novas para o atendimento ao público do RU Campinas, podendo retirar-las ao final do contrato, observando a capacidade do refeitório, informada no item 2.3. deste Anexo, mediante aprovação prévia na reunião de início dos serviços.

8.5. Efetuar, às suas expensas, as adequações físicas que se façam necessárias, nas dependências do Contratante, considerando a solução de produção adotada pela Contratada, mediante prévia e expressa autorização;

8.6. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

8.7. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como pela manutenção das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;

8.7.1. Os serviços de manutenção deverão ser realizados fora do horário de atendimento dos restaurantes.

8.8. Executar a manutenção preventiva e a corretiva dos equipamentos, substituindo-os

de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;

8.9. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados nas redes de esgoto vinculadas à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

8.10. Arcar com as despesas de gás, óleo diesel e telefone utilizados na execução do serviço;

8.11. Manter o contingente técnico, operacional e administrativo qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;

8.12. Manter profissional responsável técnico pelo serviço objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o, em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante;

8.13. Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;

8.14. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual (EPIs);

8.15. Utilizar os gêneros e os produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o número de registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

8.16. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

8.17. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;

8.18. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo à higienização dos mesmos na área destinada para esse fim;

8.19. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, incluindo área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

8.20. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 92 de 148



8.21. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada;

8.22. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados 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;

8.23. Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

8.24. Realizar o transporte de refeições, conforme disposto no subitem 13 do Anexo I.

8.24.1. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, no apoio e na supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou a gás natural veicular (GNV);

8.25. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

8.26. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

8.27. Responsabilizar-se por eventuais paralisações, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços.

8.28. Atender a legislação vigente aplicável ao objeto, especialmente relacionada à vigilância sanitária e segurança civil, inclusive Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;

8.29. A contratada deverá implantar logística de transporte e distribuição adequada, considerando os horários e fluxo de atendimento, garantindo o pleno atendimento dos serviços descritos, minimizando filas.

8.30. Arcar com as despesas de consumo de água e de energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada.

8.31. A contratada fornecerá, as refeições (café, almoço e jantar), segundo a escala de trabalho, para seus funcionários, devendo, portanto, integrar à planilha de preços e os custos finais;

8.32. Dentre os benefícios ofertados aos funcionários da Contratada, além dos obrigatórios pelo Acordo Coletivo de cada categoria, deverão estar inclusos, em especial:

8.32.1. Assistência médica;

8.32.2. Cesta básica.

8.33. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.34. As demais obrigações da Contratada constam na cláusula 10 do Anexo VI – Instrumento Contratual.

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Ao Contratante, por intermédio do gestor e/ou fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

9.2. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

9.3. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

9.4. Controlar diariamente a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela Contratada;

9.5. Manter o registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;

9.6. Comunicar por escrito à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

9.7. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais

ocorrências;

9.8. Emitir mensalmente o documento de controle da quantidade e a qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;

9.9. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas;

9.10. Os designados pelo Contratante como responsáveis pela fiscalização terão, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da Contratada, devendo:

a. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

b. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

9.11. A fiscalização do serviço pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;

9.12. A equipe da Divisão de Alimentação, que será responsável pela fiscalização dos serviços, ficará sediada nas dependências do RU, RS, RA de Campinas e RU FCA Limeira.

9.13. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

10. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

10.1. Atualmente, a produção de refeições vem atuando de forma estratégica com o conceito de sustentabilidade, a fim de amenizar os impactos ambientais, principalmente na alimentação coletiva; englobando o planejamento de cardápio, armazenamento, o controle de resíduos (sobras e restos) e a recepção de alimento, incentivando uma alimentação saudável e sustentável que respeite os aspectos de saúde, econômicos, sociais e ambientais. As estratégias adotadas são:

10.2. O uso racional de água – Recomenda-se a adoção de procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e dos utensílios envolvendo capacitação de

funcionários, atividades educativas para comensais, identificando pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água, conforme Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003.

10.3. Recomenda-se evitar as seguintes ações/attitudes:

- a. Manter a torneira aberta com o recipiente embaixo, transbordando água sem uso no momento;
- b. Limpar aves, carnes, peixes e outros com a torneira aberta durante todo o processo;
- c. Encher os vasilhames (bacias, panelas, caldeirões) por completo, para efetuar a lavagem de seu interior;
- d. Realizar descongelamento de quaisquer alimentos com a torneira aberta diretamente sobre as embalagens por longo período;
- e. Realizar o procedimento de dessalgue de proteínas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para a retirada do sal.

10.4. Os procedimentos para a lavagem de frutas comestíveis com casca, tomate, pimenta e temperos frescos devem contemplar:

Lavar para retirar os resíduos e desinfetar em cuba específica ou monobloco exclusivo para este fim, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. Monitorar a concentração de cloro, que não deve estar inferior a 100 ppm, a turvação da solução e a presença de resíduos. Enxaguar com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2%.

10.5. Outras práticas que podem ser adotadas para a redução do desperdício de água:

- a. Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
- b. Utilizar bocais de torneiras com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e folhas;
- c. Atentar-se para a lavagem dos equipamentos e utensílios, utilizando a quantidade de água necessária, administrando o tempo para efetuar o procedimento.

10.6. Desenvolver ações contra o desperdício de água.

10.7. Controle de poluição sonora – Utilizar equipamentos que não geram ruídos excessivos no seu funcionamento, uma vez que estes podem causar prejuízo à saúde física e mental,



afetando particularmente a audição. Caso não seja possível, providenciar o fornecimento de EPIs aos seus funcionários.

10.8. Controle de emissão de poluentes – Encontra-se neste objeto as seguintes medidas:

- a. Utilizar para transporte dos alimentos e das refeições veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;
- b. Realizar manutenções periódicas nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições (manutenção corretiva e preventiva).

10.9. Produtos biodegradáveis – Deve-se observar as seguintes medidas:

- a. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b. Utilizar os saneantes domissanitários de acordo com a necessidade, evitando a utilização de forma exagerada. A aplicação nos serviços deverá observar a regra de menor toxicidade, se é livre de corantes, e a redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e as prescrições da Resolução Normativa MS n.º 1, de 25 de outubro de 1978.
- e. Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teor de fosfato.

10.10. O uso racional de energia – A aquisição de equipamentos consumidores de energia para a prestação de serviço deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, promovendo um programa de manutenção de equipamentos, conforme Decreto Estadual n.º 45.765/2001. Algumas medidas podem ser adotadas com a finalidade de promover o uso adequado de energia, como:

- a. Desenvolver junto aos empregados programas de racionalização do uso de energia;
- b. Efetuar manutenção dos equipamentos, identificando problemas de lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento das instalações energizadas;
- c. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 97 de 148

- d. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos;
- e. Verificar o local de instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- f. Assegurar que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- g. Todas as instalações (elétrica, gás, vapor, etc.) realizadas nas dependências da Contratada devem seguir as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.
- 10.11. Minimização da geração de resíduos sólidos – Envolve o planejamento de cardápios, a compra de alimentos e o seu processo de preparo até o consumo, de forma a gerar menos resíduos e manter-se saudável, e também a inclusão no cardápio de alimentos oriundos de produtores locais, alimentos orgânicos, utilização de fichas técnicas de preparo, utilização integral dos alimentos, dentre outras. Ressalta-se que:
- a. Objetiva-se a minimização de produção de resíduos e o melhor aproveitamento dos alimentos;
- b. Na formulação do cardápio diário, deve ser observada a sazonalidade de alguns alimentos, assim como todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c. Deverá ser elaborado e implantado um plano de gerenciamento local de resíduos, a ser aprovado pela Contratante;
- d. Deverá ser observado o Plano de Gestão de Resíduos da UNICAMP;
- 10.12. Encaminhamento dos resíduos sólidos gerados para reciclagem – Diagnosticar o quantitativo de resíduos gerados, por tipo, para serem encaminhados adequadamente para a reciclagem. Conforme mencionado na Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, a Política Nacional de Resíduos sólidos aponta etapas necessárias para resíduos gerados em qualquer atividade humana: identificação dos resíduos sólidos na fonte geradora, segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final.
- a. Materiais Recicláveis – Os recipientes coletores destinados aos materiais secos recicláveis,

devem estar devidamente identificados.

b. Sacos de lixo – Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando a sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.12.1. Dar continuidade ao Projeto: Dia sem copo (reduzir descartáveis plásticos copos para sucolágua/café e "mexedores") nos Restaurantes Universitários.

10.12.2. Manter infraestrutura física adequada no RU Campinas para lavagem de “caneca” pelos usuários do Restaurante.

10.12.3. Adotar ações de incentivo ao uso de canecas em substituição aos copos plásticos em parceria com o grupo do Trote da Cidadania e o Grupo Gestor da Universidade Sustentável (GGUS).

10.12.4. A Contratada deverá disponibilizar no início da contratação, canecas para todos os funcionários do seu quadro, para que utilizem no local em substituição aos copos plásticos.

10.12.5. Recomenda-se adotar medidas sustentáveis e viáveis no momento da escolha dos recipientes para sobremesas e demais itens a serem servidos nos restaurantes;

10.13. Resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções – objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível nas redes de esgoto, deverá ser implantado programa de reciclagem de óleo comestível destinado a organizações assistenciais que efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc., conforme a Lei Estadual n.º 12.047, de 12 de setembro de 2005.

11. PARÂMETROS MÍNIMOS PARA GARANTIR A QUALIDADE ALIMENTAR

a) Para a execução da Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados, a Contratada deverá, obrigatoriamente, elaborar o Manual de Boas Práticas, assim como os Procedimentos Operacionais Padronizados, contemplando todos os controles e registros exigidos pela legislação vigente. Este documento deverá estabelecer todos os parâmetros, assegurando a qualidade da alimentação, e deve ser assinado pelo profissional devidamente registrado no CRN-3 (Conselho Regional de Nutrição).

b) A Contratada deverá estabelecer controle de qualidade e controle higiênico-sanitário em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, executando rigoroso controle quanto à

qualidade, ao estado de conservação e acondicionamento dos alimentos. A nutricionista Responsável Técnica pertencente ao quadro operacional da Contratada deverá orientar os funcionários quanto às diretrizes do Manual de Boas Práticas e os respectivos POPS, conforme a Portaria CVS n.º 5/2013, utilizando o método “Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)”.

c) O Manual de Boas Práticas e POPS deverão ficar à disposição na unidade para consulta dos funcionários da prestação de serviço, fiscal do contrato e das autoridades sanitárias competentes;

11.1. RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Recebimento

Todos os produtos adquiridos deverão ser inspecionados no recebimento, independentemente de serem entregues pelo centro de distribuição próprio da Contratada ou diretamente pelo fornecedor, incluindo os de hortifrúti. Na inspeção devem ser avaliados os seguintes itens:

- a) Condições do transporte dos produtos;
- b) Condições das embalagens, que devem estar limpas, sem sinais de poeira excessiva, areia ou lama, sem rasgos, riscos, quebras, sinais de ferrugem, trincas, amassamentos e estufamentos;
- c) Condições gerais dos produtos, que não devem apresentar alterações sensíveis na coloração, no aroma, na textura, no odor e na aparência geral;
- d) Conformidade dos produtos recebidos com o descrito na nota fiscal ou nota de remessa;
- e) Datas de fabricação e validade dos alimentos recebidos, que devem estar dentro do prazo de validade;
- f) Conforme a Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013, recomenda-se seguir as orientações do quadro abaixo:

Quadro 7: Temperatura para recebimento de alimentos

Alimentos	Temperatura em Graus Celsius
------------------	-------------------------------------



Carnes e aves	Máxima de 4°C
Frutos do mar e peixes frescos	Máxima de 2°C
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	Máxima de 4°C
Ovos	Máxima de 10°C
Frutas, verduras e legumes higienizados	Máxima de 5°C

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

g) Recomenda-se seguir as orientações do quadro abaixo para verificar as características sensoriais dos produtos no ato do recebimento dos produtos. Segue alguns exemplos:

Quadro 8: Características sensoriais solicitadas para o recebimento de produto

Produtos	Características		
	Aspecto	Odor	Consistência
Carne bovina	Cor vermelho brilhante (internamente), vermelho púrpura. Sem escurecimento, manchas esverdeadas e/ou outras cores estranhas ao produto	Característico	Firme, não amolecida e não pegajosa
Carne suína	Cor vermelho pálido. Sem escurecimento, manchas esverdeadas e/ou outras cores estranhas ao produto	Característico	Firme, não amolecida e não pegajosa. Verificar ausência de formações redondas brancas de cisticercos
Aves	Cor amarelo rosado. Sem escurecimento, manchas esverdeadas e/ou outras cores estranhas ao produto	Característico	Firme, não amolecida e não pegajosa
Peixes	Cor branca ou ligeiramente rósea para filés. Peixes inteiros devem ter as escamas brilhantes e bem aderidas, guelras vermelho vivo, úmidas e intactas, olhos brilhantes e salientes	Característico, com cheiro leve de mar ou algas marinhas	Firme, não amolecida e não pegajosa. Em peixes inteiros, a carne deve estar presa à espinha

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 101 de 148

Embutidos	Cor característica de cada produto, sem manchas pardas, esbranquiçadas, verdes ou cinzas	Característico, sem odor de ranço	Firme e não pegajosa
Leite	Cor branca leitosa	Característico	Líquido homogêneo
Ricota / Queijo minas frescal	Cor esbranquiçada e homogênea. Crosta inexistente ou fina	Suave e característico	Branda e macia
Muçarela	Cor branca a amarela. Não possuir crosta, podendo apenas apresentar aberturas irregulares	Láctico, pouco perceptível	Semidura e semisuave. Textura fibrosa, elástica e fechada
Queijo Prato	Cor amarelo palha. Crosta inexistente ou fina, lisa e bem formada, podendo ser revestido de parafina	Característico	Semielástica, tendente à macia, amanteigada

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

11.2. Armazenamento

a) O local deve estar limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico. Recomenda-se retirar os gêneros alimentícios da embalagem secundária, como caixas de papelão, sacos de papel ou caixotes, e agrupar os alimentos por tipo (cereais, leguminosas, farinhas, enlatados, etc.), em prateleiras ou paletes, afastados a pelo menos 10 cm da parede e 25 cm do piso. O empilhamento dos produtos deve ser alinhado e em altura que não prejudique as suas características.

11.2.1. Armazenamento, Manuseio e Uso de Produtos Químicos

a) Os produtos químicos deverão ser armazenados em local específico, distante dos produtos alimentícios. Seu manuseio deve ser feito utilizando-se luvas de borracha, a fim de evitar irritações na pele e acidentes.

b) Os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, ou seja, em local diferente.

11.2.2. Armazenamento de Materiais Descartáveis

a) Os materiais descartáveis devem ser armazenados à temperatura ambiente e em locais adequados.

11.2.3. Armazenamento à Temperatura Ambiente

- a) Os produtos que não necessitam de refrigeração ou congelamento são armazenados à temperatura ambiente (estoque seco).
- b) A disposição dos produtos deve obedecer à data de fabricação, devendo ser utilizado o método “primeiro que vence, primeiro que sai” (PVPS). As embalagens devem estar limpas e organizadas de acordo com o tipo de produto, e devidamente identificadas, para melhor visualização da data de validade.

11.2.4. Armazenamento Sob Temperatura Controlada

- a) Os produtos perecíveis, principalmente os de alto risco (derivados do leite, peixes e aves), devem ser armazenados em câmaras frigoríficas para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde humana.
- b) Os alimentos somente devem ser colocados nos equipamentos de refrigeração ou congelamento após o devido resfriamento, devendo ser organizados permitindo a passagem de ar frio.
- c) Os alimentos congelados devem permanecer nas temperaturas adequadas e respeitar os prazos de validade informados abaixo:

Quadro 9: Temperaturas dos alimentos congelados e prazo de validade

Alimentos congelados	Prazo de validade
0°C a -5°C (entre 0 e 5 graus negativos)	10 dias
-6°C a -10°C (entre seis e 10 graus negativos)	20 dias
-11°C a -18°C (entre onze e dezoito graus negativos)	30 dias
< -18°C (menor que dezoito graus negativos)	90 dias

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

11.3. Controles de Segurança Alimentar



11.3.1. Controle Bacteriológico/Microbiológico da Alimentação e da Água a serem fornecidas

a) Deverá ser realizado mensalmente ou a qualquer momento, em casos de toxinfecções alimentares. No que diz respeito à água a ser consumida, deverá seguir a Portaria n.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011 – OMS.

11.3.2. Controle de temperatura de alimentos prontos com termômetros

a) Durante a execução do serviço, a Contratada deverá monitorar as temperaturas da alimentação para o acondicionamento adequado das refeições que serão transportadas, com base na Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013.

b) Os termômetros utilizados para medir a temperatura dos alimentos devem ser periodicamente aferidos por meio de equipamentos próprios e por empresas especializadas. Quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso. O controle de temperatura de cada refeição deverá ser registrado diariamente e arquivado junto ao Manual de Boas Práticas.

11.3.3. Controle de Amostras

a) As amostras deverão ser colhidas diariamente em embalagens apropriadas, recomenda-se sacos plásticos específicos para essa finalidade. Deverão ser retiradas amostras de todos os componentes do cardápio e de todas as refeições que serão transportadas. A quantidade retirada deve ser de no mínimo 100 g e o armazenamento deve ser feito por 72 horas sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento a -18°C. Os líquidos só podem ser armazenados por 72 horas sob refrigeração.

b) A coleta de amostras deverá seguir o preconizado pela Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013.

c) As amostras das refeições deverão ser colhidas diariamente pela Contratada no ato da confecção das refeições da alimentação, e também no recebimento das refeições em suas unidades.

d) Controle de Identificação dos Alimentos Após Abertura da Embalagem

d.1) A Contratada deverá atentar-se para a validade do produto após a abertura da embalagem, identificando o mesmo com a etiqueta de controle de validade. Essa etiqueta deverá seguir o modelo abaixo:

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 104 de 148

Quadro 10: Parâmetros mínimos para etiqueta de controle de validade

Etiquetas de identificação de controle de validade			
Nome do Produto	Data de fabricação	Data de validade	Lote

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

11.4. Processo Operacional Padronizado (POPs)

a) O objetivo básico deste documento é garantir, mediante uma padronização, os resultados esperados por cada tarefa executada, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma atividade. Esses documentos deverão estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável, e acessíveis aos funcionários da Contratada e às autoridades sanitárias.

b) A Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013, determina que, no mínimo, deverão existir na unidade os seguintes POPs:

b.1) POP relacionado à saúde dos funcionários, especificando exames médicos realizados e a periodicidade, além de contemplar as medidas a serem adotadas no caso de problemas detectados;

b.2) POP referente às operações de higienização de instalações, equipamentos, móveis e do reservatório de água, devendo conter, no mínimo, a descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, inclusive o princípio ativo germicida, sua concentração de uso, tempo de contato e temperatura que devem ser utilizados. Quando aplicável, deve contemplar a manutenção e calibração de equipamentos;

b.3) POP relacionado ao controle integrado de vetores e pragas urbanas, que deve contemplar medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir sua atração, abrigo, acesso e proliferação.

11.4.1. Parâmetros de Higiene das Áreas, Equipamentos e Utensílios

a) Conforme determinação da Portaria CVS n.º 18, de 9 de setembro de 2008, a higiene ambiental, dos equipamentos e dos utensílios é de suma importância. Porém, além dessa rotina, deve-se também:

a.1) Remover o lixo diariamente, quantas vezes for necessário, armazenando-o em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;

a.2) Impedir a presença de animais domésticos no local de trabalho.

b) Não é permitido nos procedimentos de higiene:

b.1) Varrer a seco as áreas de manipulação;

b.2) Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;

b.3) Reaproveitar vasilhames de produtos alimentícios no envase de produtos de limpeza;

b.4) Usar na área de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários.

11.4.1.1. Higienização das áreas e instalações

a) A adoção de procedimentos de higienização adequados e eficazes é fundamental na inocuidade, em ausência de perigos físicos, químicos e biológicos em níveis que poderão ocasionar danos à saúde do indivíduo, considerando, portanto, a base para a qualidade e segurança alimentar.

b) A Contratada deverá garantir que os procedimentos de higienização não interfiram nas propriedades nutricionais e sensoriais dos alimentos e preservem sua pureza e suas características microbiológicas. Para tanto, a Contratada deve:

b.1) Apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas dos restaurantes, dos equipamentos, das copas e dos refeitórios;

b.2) Assegurar que os produtos utilizados na higienização sejam de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos nas dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetados pelo Contratante;

- b.3) Manter o piso sempre seco, sem acúmulos de água;
- b.4) Realizar o polimento de bancadas, mesas de apoio, portas e pias;
- b.5) Higienizar periodicamente as grelhas e colmeias do sistema de exaustão da cozinha;
- b.6) Responsabilizar-se pela higienização do refeitório, inclusive pela manutenção das condições de higiene durante todo o processo de dispensação das refeições aos comensais;
- b.7) Instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados dos restaurantes, quando necessário, e abastecê-los com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.
- b.8) O quadro apresentado a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na unidade de alimentação e nutrição:

Quadro 11: Tabela de higienização das instalações

LOCAL	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente e sempre que necessário	Detergente desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário)
Azulejos	Diária e mensal	Detergente desinfetante à base de cloro (mensal) ou quaternário de amônia (diário)
Janelas, portas e telas	Mensalmente ou de acordo com a necessidade	Detergente neutro com alto teor de ativos desengordurantes
Luminárias, interruptores, tomadas e teto	De acordo com a necessidade	Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio. Obs.: enxágue com pouca água
Bancadas e mesas de apoio	Após utilização	Detergente neutro e álcool a 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio
Mesas e cadeiras (refeitório)	Diariamente	Produto à base de peróxido de hidrogênio
Tubulações externas	Bimestral	Detergente com alto teor de



		ativos desengordurantes
Caixa de gordura	Mensal ou conforme a natureza das atividades	Esgotamento, desengordurante próprio (biodegradável, sem cáustico) e neutralizador de odores
Tubulações internas	Semestral	Desengordurante próprio (biodegradável, sem cáustico)
Sanitários e vestiários	Diariamente e conforme a necessidade	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Depósito de lixo	Diariamente e no início de cada turno	Detergente neutro, desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário) e neutralizador de odores, sacos plásticos a serem colocados

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

11.4.1.2. Higienização dos equipamentos e utensílios

- a) Todos os equipamentos, utensílios e materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, com alto teor ativo de desengordurante, quando for o caso;
- b) As louças, os talheres e as bandejas deverão ser higienizados na máquina de lavar com detergente sanitizante próprio, secante e álcool a 70%;
- c) Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser polidos diariamente;
- d) As painéis, placas de alumínio, tampas e bandejas, sempre que estiverem amassadas, deverão ser substituídas, a fim de evitar incrustações de gordura e sujidade;
- e) Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro e, quando for o caso, utilizar detergente com alto teor de desengordurante. Após enxágue, pulverizar com álcool 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio;
- f) Após o processo de higienização, os utensílios e os equipamentos devem permanecer cobertos

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 108 de 148



com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície;

g) Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações;

h) Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes sempre que necessário;

i) Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema *crosshatch*. Deverá ser desprezado após sua utilização.

11.4.1.3. O quadro a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na unidade de Alimentação e Nutrição:

Quadro 12: Tabela de higienização dos equipamentos e utensílios



EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Louças, talheres, bandejas, baixelas (lavagem mecânica)	Após o uso	Detergente sanitizante, secante e álcool 70%
Placas, formas, assadeiras, etc. (lavagem manual)	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm e álcool 70%
Máquina de lavar	Diária e semanal	Detergente neutro
Fritadeira	Diária e após o uso	Desincrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Fogão	Diária e após o uso	Desincrustante
Fogão	Diária e após o uso	Detergente neutro ou detergente desengordurante e desincrustante, quando necessário
Forno	Diária e após o uso	Detergente neutro ou detergente desengordurante e desincrustante, quando necessário
Carrinhos de transporte em geral	Diária e após o uso	Detergente neutro e álcool 70% ou limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente desinfetante clorado
Máquinas (moedor de carne, cortador de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes e outros)	Após o uso	Detergente com alto teor de desengordurante
Refresqueira	Após o uso	Detergente neutro
Balanças	Antes e após o uso	Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio
Geladeiras e câmaras frigoríficas	Diária e semanal	Detergente desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário)
Freezer	Diária, semanal e mensal	Detergente desinfetante à base de cloro (15 dias) ou quaternário de amônia (diário)
Prateleiras de apoio	Semanal ou antes da utilização, se necessário	Limpador multiuso à base de peróxido de hidrogênio
Estrados	Mensal	Desinfetante clorado
Caixas de polietileno e grades	Diária e semanal	Detergente desinfetante clorado
Exaustão (colmeias, coifas), telas	Semanal	Detergente desincrustante

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDereco>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 110 de 148

11.4.1.4. O quadro a seguir apresenta os procedimentos e a periodicidade para a rotina de limpeza do reservatório de água, troca de filtro e processo de desratização.

Quadro 13: Rotina de limpeza da cozinha e despensa

Periodicidade	6 meses
Limpeza da caixa d'água	Os reservatórios de água da unidade devem ser higienizados em intervalos constantes. Para higienizações realizadas por profissionais terceirizados, o responsável deve emitir um Certificado de Realização da Higienização, que identifica: nome da empresa responsável (quando aplicável), a data de realização, a localização do reservatório e a assinatura do responsável pela higienização (“Manual de Segurança Alimentar”, CleverJucene Santos Junior, 2008)
Troca dos filtros	Os filtros devem ser trocados juntamente com a limpeza da caixa d'água, por empresa especializada
Desratização	A desratização deve ser feita por empresa especializada. Ao contratar a empresa, verificar os produtos utilizados e se são cadastrados no órgão competente. A empresa deve emitir um Certificado de Garantia contendo os dados da empresa, o nome da escola, tipo de serviço executado, a validade do serviço e a assinatura do responsável

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados – Vol. 9 – Jun/18.

11.4.1.5. Utensílios de higienização

a) Os utensílios para a higienização devem ser constituídos de material aprovado, mantidos em condições adequadas e apropriadamente higienizados, de modo que não se tornem fontes de contaminação dos alimentos. Os utensílios utilizados na higienização das áreas de manipulação de alimentos devem ser exclusivos, não podendo ser utilizados na higienização de sanitários ou vestiários.

b) **Vassoura:** Devem ser utilizadas na higienização de pisos, forros e paredes com revestimentos laváveis. Devem possuir cabos com cobertura plástica, PVC ou de alumínio, e as cerdas devem ser de nylon ou outro material não-orgânico. Caso apresente deformações, devem ser imediatamente substituídas.

- c) **Baldes:** Devem ser utilizados na higienização geral e adequados ao uso, sem sinais de quebras ou rachaduras, e ser adequadamente lavados após o uso e mantidos secos. A substituição dos mesmos deve ocorrer quando apresentarem sinais de deformação.
- d) **Panos:** Os panos de uso exclusivo para o chão devem ser identificados e não devem ser utilizados para secagem de utensílios ou superfícies de contato com os alimentos. A higienização dos panos deve ser feita imediatamente após o uso, mantendo-os de molho com detergente por um período máximo de 6 horas, e então lavados com novo detergente e depois desinfetados com produtos clorados. Devem ser adequadamente secos antes de serem guardados (JUCENE, 2008).
- e) **Rodos:** Devem ser adequados e constituídos de borracha ou outro material de resistência e eficiência elevada na secagem. Os cabos devem ser cobertos com plástico, PVC ou alumínio, não devendo ser de madeira; devem ser higienizados periodicamente e guardados completamente secos (JUCENE, 2008).

11.5. Parâmetros de Higiene para a Equipe Operacional

11.5.1. Higiene Pessoal

- a) As unhas dos manipuladores devem ser mantidas sempre limpas, curtas e sem esmalte.
- b) Os cabelos devem ser mantidos limpos, adequadamente presos e protegidos por touca.
- c) Não é permitido o uso de bigode ou barba.
- d) Não é permitida a manipulação de alimentos utilizando adornos (brincos, anéis, correntes, relógios, pulseiras ou piercing).
- e) Não é permitida a manipulação de alimentos utilizando maquiagens de qualquer tipo, perfumes e cremes tanto para pele quanto para o cabelo.

11.5.2. Uniformização

- a) Os manipuladores de alimentos deverão utilizar a uniformização completa para permanecer na cozinha, fazendo uso de: touca protetora capilar, avental branco e sapato fechado antiderrapante.
- b) Os aventais devem estar em bom estado de conservação, limpos e trocados diariamente.
- c) Aventais de PVC devem ser utilizados somente na higienização dos utensílios, pois seu uso é proibido quando próximo à fonte de calor.
- d) O uso de luvas deve ser controlado, não eximindo o manipulador de higienizar as mãos.

- e) Deve ser obrigatório na manipulação de alimentos prontos para consumo que tenham ou não sofrido tratamento térmico.
- f) Deve-se trocar as luvas ao manipular alimentos crus e em seguida os alimentos prontos para consumo.
- g) É proibido o uso de luvas descartáveis junto a superfícies quentes, equipamentos emissores de calor e no uso de água quente.

11.5.3. Guarda de objetos

- a) As vestimentas e os objetos pessoais deverão ser guardados em armários próprios. O funcionário não deve manter qualquer item de vestuário ou objeto pessoal nas áreas de manipulação ou na despensa.

11.5.4. Hábito de fumar

- a) Fumar cigarros, charutos ou cachimbos nos ambientes de manipulação de alimentos é uma prática ilegal.

11.5.5. Visitantes das áreas de manipulação de alimentos

- a) Ao visitar as dependências da cozinha, os visitantes devem utilizar touca protetora e sapato fechado.

11.5.6. Higiene das mãos

- a) A higienização das mãos deve ser feita com detergente neutro, uma vez que não oferecem riscos de agressão à pele dos funcionários.
- b) Na secagem das mãos, somente deve ser utilizada toalha de papel virgem, visto que toalhas de pano não são permitidas em estabelecimentos de manipulação de alimentos.

11.5.6.1. Técnica para higienização das mãos

- a) De acordo com a Portaria CVS n.º 5/2013, devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antisepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.
- b) As mãos devem ser higienizadas como se segue:
- b.1) Umedecer as mãos e o antebraço com água; lavar com sabonete líquido, neutro, inodoro. Pode ser utilizado sabonete líquido antisséptico;
- b.2) Massagear as mãos e antebraços por pelo menos 1 minuto;

- b.3) Enxaguar bem as mãos e antebraços;
- b.4) Secar as mãos com papel toalha descartável não reciclado;
- b.5) Aplicar antisséptico, deixando secar naturalmente. Os antissépticos permitidos são: álcool 70%, soluções iodadas, clorexidina ou outros produtos aprovados pelo Ministério da Saúde para esta finalidade.
- c) Orienta-se que os sabonetes líquidos antissépticos sejam utilizados exclusivamente nas áreas para a lavagem das mãos.
- d) É proibida sua utilização em pias de manipulação de alimentos devido ao alto risco de contaminação da alimentação que será produzida.

11.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

- a) O Ministério do Trabalho, por meio da Portaria n.º 24, de 29 de dezembro de 1994 (NR7), determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Esse controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função.
- b) Fica a cargo da Contratada a realização dos exames médicos e laboratoriais nos funcionários envolvidos na prestação dos serviços. A periodicidade deve ser anual, e dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais. A comprovação documental da saúde do manipulador de alimentos deverá ser arquivada junto ao Manual de Boas Práticas.
- c) O PCMSO fornecerá subsídios para garantir que os funcionários em situações patológicas sejam afastados ou designados para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza, conforme Portaria CVS n.º 18, de 9 de setembro de 2008.
- d) Ele deve estar articulado com o disposto nas demais normas regulamentadoras, em

especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). No entanto, esse controle deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores.

e) Deverá, também, ser realizado por uma empresa especializada, ficando a cargo da Contratada. Sua comprovação documental deverá ser arquivada junto ao Manual de Boas Práticas.

f) O manipulador de alimentos não deve ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias.

11.7. Programa de Riscos Ambientais (PPRA)

a) O Ministério do Trabalho, por meio da Portaria n.º 871, de 6 de julho de 2017 (NR9), determina que o PPRA é parte integrante do conjunto das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

12. ORIENTAÇÕES PARA A SEGURANÇA ALIMENTAR

12.1. Doenças Transmitidas por Alimento (DTA)

a) Nos casos de **DTA** em que se suspeita de que algum alimento, pronto ou semipronto, tenha sido responsável por mal-estar, desconforto ou outros sintomas causados nos comensais envolvidos, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos:

a.1) Notificar imediatamente à nutricionista para que sejam tomadas providências;

a.2) A nutricionista responsável deverá relatar, em seguida, o fato ao laboratório de análise de alimentos;

a.3) A nutricionista deverá orientar aos funcionários da Contratada a retirada imediata da preparação e seus ingredientes (matérias-primas) do serviço, coletando amostras das refeições servidas no dia; orientando o congelamento das mesmas, identificando-as como “para análise” e com data, assim como encaminhar água de abastecimento para análise.

12.2. Prevenção da Contaminação Cruzada

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 115 de 148

- a) A contaminação cruzada pode ser evitada desde que sejam tomados alguns cuidados:
- a.1) O armazenamento dos alimentos já preparados não deve ser feito juntamente com os alimentos crus;
- a.2) Os utensílios (talheres, tábuas de corte, panelas, potes plásticos, etc.) utilizados para manipular alimentos devem ser higienizados antes de se manipular outro tipo de alimento;
- a.3) As superfícies utilizadas na manipulação de alimentos devem ser higienizadas constantemente;
- a.4) Os manipuladores devem seguir as orientações de higiene pessoal, principalmente com relação à higiene das mãos, lavando-as a cada troca de atividade.

12.3. Ações para Preparo dos Alimentos

12.3.1. Descongelamento

- a) Os produtos deverão ser descongelados antes de receberem tratamento térmico. O descongelamento deve ser realizado em condições de refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C, conforme determinação da legislação vigente, Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013.

12.3.2. Pré-preparo

- a) Compreende todas as etapas anteriores ao preparo dos alimentos, entre elas: descongelamento ou dessalga, higienização, eliminação de cascas e sementes, fracionamento e moldagem e tempero.

12.3.3. Higienização dos produtos enlatados

- a) A higienização das latas é essencial para prevenir a contaminação dos alimentos. A higienização das latas deve ser feita do seguinte modo: remover o rótulo, lavar as latas debaixo da torneira, utilizando esponja e sabão, enxaguar em água corrente e retirar o excesso de água. Não secar com pano. Assim a lata estará pronta para ser aberta.

12.3.4. Higienização de hortifrúti

- a) A higienização de hortifrúti é uma etapa do pré-preparo essencial para prevenção da contaminação dos alimentos preparados. Somente após a higienização se deve proceder às operações de corte e porcionamento.

b) Não necessitam de desinfecção frutas não manipuladas e frutas cujas cascas não são consumidas (laranja, mexerica, banana e outras), exceto as que serão utilizadas para suco.

12.3.5. Preparo de alimentos

a) O tratamento térmico (ou cocção) é etapa essencial para que se assegure a redução ou eliminação da carga microbiana de alguns alimentos. Portanto, o tratamento térmico deve ser adequado em todos os processos de preparo dos alimentos, assegurando que a temperatura medida no centro geométrico dos alimentos seja de, no mínimo, 70°C.

12.4. Ações para distribuição das refeições

12.4.1. Orientações para utilização do balcão térmico:

- a) Deve ser colocada água na altura de aproximadamente 20 cm ou até que atinja o fundo da cuba;
- b) O termostato deve estar regulado à temperatura de 80°C – 90°C. O equipamento deve ser ligado cerca de 40 minutos antes da distribuição;
- c) A higienização deve ser realizada diariamente após o período de intervalo, com sabão neutro e água, utilizando o lado macio da esponja e um pano limpo e seco. Não se deve utilizar objetos pontiagudos ou material abrasivo (palha de aço). Deve-se tomar cuidado para que não caia água no lado correspondente ao motor;
- d) Considera-se instalação adequada aquela que não apresenta risco de acidente, com ausência de fiação exposta, sem dificuldades para ligar ou desligar o equipamento. Deve haver um disjuntor exclusivo para a instalação do equipamento, pois sua voltagem é de 220v.

13. DO TRANSPORTES DE REFEIÇÕES

13.1.O transporte de refeições e gêneros alimentícios ocorrerá dentro do Campus de Barão Geraldo, e nas cidades de Campinas, Paulínia (Betel), Limeira e Piracicaba.

13.2. As refeições serão transportadas diariamente para os locais abaixo indicados com as respectivas quilometragens estimadas, partindo do RU Campinas e do RU/FCA (Limeira) para os respectivos refeitórios:

PARTIDA	DESTINO	KM IDA
RU/Campinas	REITORIA	1,8
RU	HC	1,6
RU	RA	2,4
RU	COTUCA	7,5
RU	RS	1,6
RU	PRODECAD	2,7
RU	CAISM	3,3
RU	CPQBA	13
RU FCA / CAMPUS II LIMEIRA	COTIL / FTCAMPUS I LIMEIRA	4,3
RU FCA / CAMPUS II LIMEIRA	FOP / PIRACICABA	35,7

13.3. Os veículos utilizados deverão estar dentro das normas da Portaria CVS 15 de 07/11/1991, alterada pela CVS 04 de 21/03/2011 e ser mantidos devidamente limpos dentro das referidas normas da Vigilância Sanitária, sendo que essa limpeza deverá ser executada em local apropriado fora da área do campus.

13.4. Estima-se a quantidade de 03 veículos para a realizar o transporte de refeições, observadas minimamente as seguintes especificações:

13.4.1. Capacidade mínima de carga 1.200 kg, isotérmico, com medidas mínimas no compartimento de carga, Comprimento 3.110 mm x Largura 1.500 mm x Altura 1.480 mm (sendo que a altura do chão até o assoalho do veículo deverá ser de 58 cm ou possuir plataforma mecanizada).

13.5. Deverão ser incluídos nos custos veículos na quantidade necessária para pleno atendimento da contratação

13.6. Deverá ser observado o quantitativo médio de refeições distribuídas, constantes do AnexoV.

14. DA ENERGIA ELÉTRICA

14.1. O Campus de Campinas tem seu suprimento de energia através da interligação do seu Sistema de Distribuição de Energia na Subestação da CPFL – Barão Geraldo, estando enquadrada junto ao setor elétrico como **Consumidor Livre**.

14.1.1. Nesta configuração e observando a regulamentação da ANEEL definida pela Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE), a Universidade tem a necessidade de formalizar dois contratos, o de Compra de Energia e o de Uso do Sistema de Distribuição (TUSD), sendo estes formalizados respectivamente junto a mercado e a concessionária de Energia da cidade de Campinas.

14.2. Contrato de Compra de Energia

Atualmente a Universidade tem contrato formalizado até dezembro de 2021, cabendo registrar que a partir deste período deverá ser formalizado novo contrato junto ao mercado, cujo preço do KWH (energia) está diretamente atrelado ao ciclo hidrológico, crescimento do país e disponibilidade de energia (elétrons) no setor elétrico não podendo neste momento termos uma estimativa.

14.2.1. Os preços atualmente contratados para compra de energia elétrica são de:

- a) 2019: R\$0,221/ KWH;
- b) 2020: R\$0,20/KWH mais variação do IPC – Fipe para o período;
- c) 2021: R\$0,18/ KWH mais variação do IPC – Fipe para o período;

14.3. Contrato de Uso do Sistema de Distribuição

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 119 de 148

14.3.1. O custo referente a este contrato está diretamente relacionado a encargos, parâmetros elétricos tais como consumo, demanda de energia. Atualmente a Universidade para o ano de 2019 um custo médio da ordem de R\$0,13/KWH. Conforme resolução da ANEEL este valor é reajustado anualmente em abril de cada ano pela CPFL, concessionária de Campinas

14.3.2. Considerando ser consumidor livre, a composição dos custos de energia da Universidade apresenta participação em torno de 2/3 referente ao contrato de compra e 1/3 a contrato com a concessionária de energia.

14.3.3. Apresentamos abaixo o consumo e custo de energia elétrica dos últimos 12 meses, para o RU, RS e RA.

Mês	Valor (kwh)	Consumo RU	Consumo RS	Consumo RA	Custo Energia Elétrica
set/18	R\$ 0,22	27.700	2.670	693	R\$ 6.946,90
out/18	R\$ 0,25	27.100	2.340	658	R\$ 7.465,99
nov/18	R\$ 0,26	26.500	2.460	1000	R\$ 7.786,24
dez/18	R\$ 0,26	20.400	1.950	174	R\$ 5.928,52
jan/19	R\$ 0,32	23.300	1.260	166	R\$ 7.798,14
fev/19	R\$ 0,32	26.800	990	102	R\$ 8.866,92
mar/19	R\$ 0,31	22.500	1.820	322	R\$ 7.758,46
abr/19	R\$ 0,33	27.500	2.280	452	R\$ 9.938,53
mai/19	R\$ 0,33	25.450	2.680	514	R\$ 9.506,54
jun/19	R\$ 0,34	31.413	2.860	522	R\$ 11.773,58
jul/19	R\$ 0,34	27.178	2.230	362	R\$ 10.221,74
ago/19	R\$ 0,35	29.262	1.930	993	R\$ 11.232,89
TOTAL		315.103	25.470	5.958	R\$ 105.224,45

14.4. Configuração das entradas de Energia dos Restaurantes do Campus Campinas.

14.4.1. RA: Transformador compartilhado não possui disponibilidade para ampliação de carga.

14.4.2. RS: Possui transformador de 225kVA e a demanda atual está em torno de 100 kVA.

14.4.3. RU: Possui transformador de 300va, o disjuntor geral interno está ajustado para o limite de 600A por necessidade de readequação das instalações elétricas que serão realizadas através da contratação de serviços específicos para esta finalidade. Após a conclusão das

adequações elétricas internas a limitação de carga do RU passará a 800A, ou seja, a potência do transformador.

14.5. Tarifas de Energia Elétrica dos Restaurante de Limeira e Piracicaba.

14.5.1. RU - FCA:

a) tarifa de Energia - consumidor grupo A: Demanda R\$ 18,98/ kW; TE Ponta R\$ 1,28165/ kWh; TE fora ponta R\$ 0,62820 kWh a partir de agosto de 2019.

14.5.2. Cotel/FT

a) tarifa de Energia - consumidor grupo A: Demanda R\$ 18,98/ kW; TE Ponta R\$ 1,28165/ kWh; TE fora ponta R\$ 0,62820 kWh a partir de agosto de 2019.

14.5.3. Refeitório da FOP

a) tarifa de Energia - TE Ponta R\$ 0,77 kWh; em outubro de 2019.

14.6. A contratante irá instalar medidores no RU-FCA, refeitórios Cotel/FT e FOP.

15. DO SANEAMENTO

15.1. A tarifação para fornecimento de água tratada, coleta e afastamento de esgoto e tratamento de esgoto, para fins de cobrança de serviços contratados nos **Restaurantes Campus Campinas – RU, RA e RS** consistirá ao repasse dos valores tarifários estabelecidos e reajustados anualmente por Resolução vigente do ARES-PCJ - AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ (AGÊNCIA REGULADORA PCJ), enquadrado na “Categoria Pública” e faixa de consumo “Acima de 50 m³”.

RESOLUÇÃO ARES-PCJ N° 266, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018 ANEXO I

TABELA 1 - VALORES DAS TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO

Categoria Pública						
Faixas de Consumo (m ³)	Água Tratada		Coleta e Afastamento de Esgoto		Tratamento de Esgoto	
	Tarifa (R\$/m ³)	Parcela a Deduzir (R\$)	Tarifa (R\$/m ³)	Parcela a Deduzir (R\$)	Tarifa (R\$/m ³)	Parcela a Deduzir (R\$)
De 0 a 10 m ³ /mês	43,12	-	34,52	-	18,54	-
de 11 a 20	12,17	78,58	9,74	62,88	5,24	33,86
de 21 a 40	20,27	240,58	16,21	192,28	8,72	103,46
de 41 a 50	24,33	402,98	19,46	322,28	10,47	173,46
Acima de 50	31,71	771,98	25,39	618,78	13,64	331,96

RESOLUÇÃO ARES-PCJ N° 266 - 27/12/2018

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 121 de 148

15.2. Do histórico de consumo:

15.2.1. Histórico de consumo últimos 12 meses - **RU**

Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.
205 0	2017	1284	126 7	199 8	1652	201 4	232 0	204 9	167 9	1826	216 7

15.2.2. Histórico de consumo últimos 12 meses - **RA**

Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.
249	192	134	33	0	70	175	196	194	125	146	244

15.2.3. Histórico de consumo últimos 12 meses - **RS**

Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.
634	800	578	587	24	290	743	820	752	791	798	107 7

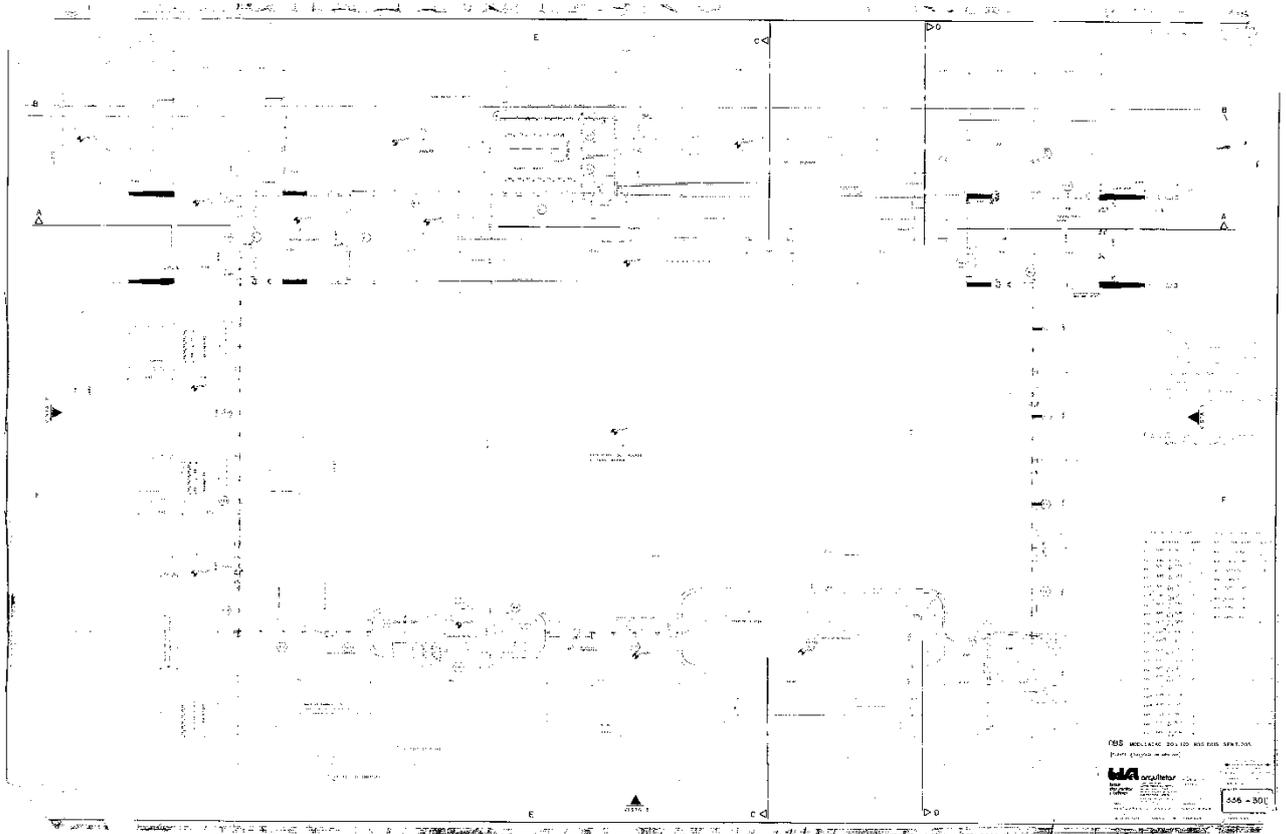
15.3. Configuração atual de abastecimento de água tratada dos Restaurantes dos demais campus:

15.3.1. RU – FCA – Limeira (BRK Ambiental): Possui hidrômetro e o consumo médio é de 500m³ com tarifa de (R\$ 14,76 água e R\$ 14,76 esgoto) reajustados em agosto de 2019.

15.3.2. COTIL / FT – Limeira (BRK Ambiental): Medidor será instalado pela Contratante. Aplica-se a mesma tarifa do RU-FCA

15.3.3. FOP – Piracicaba (SEMAE): Medidor será instalado pela Contratante. Aplica-se a tarifa de R\$ 35,46 o m³ (água e esgoto).

Plantas Baixas do RU - Imagem I



CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

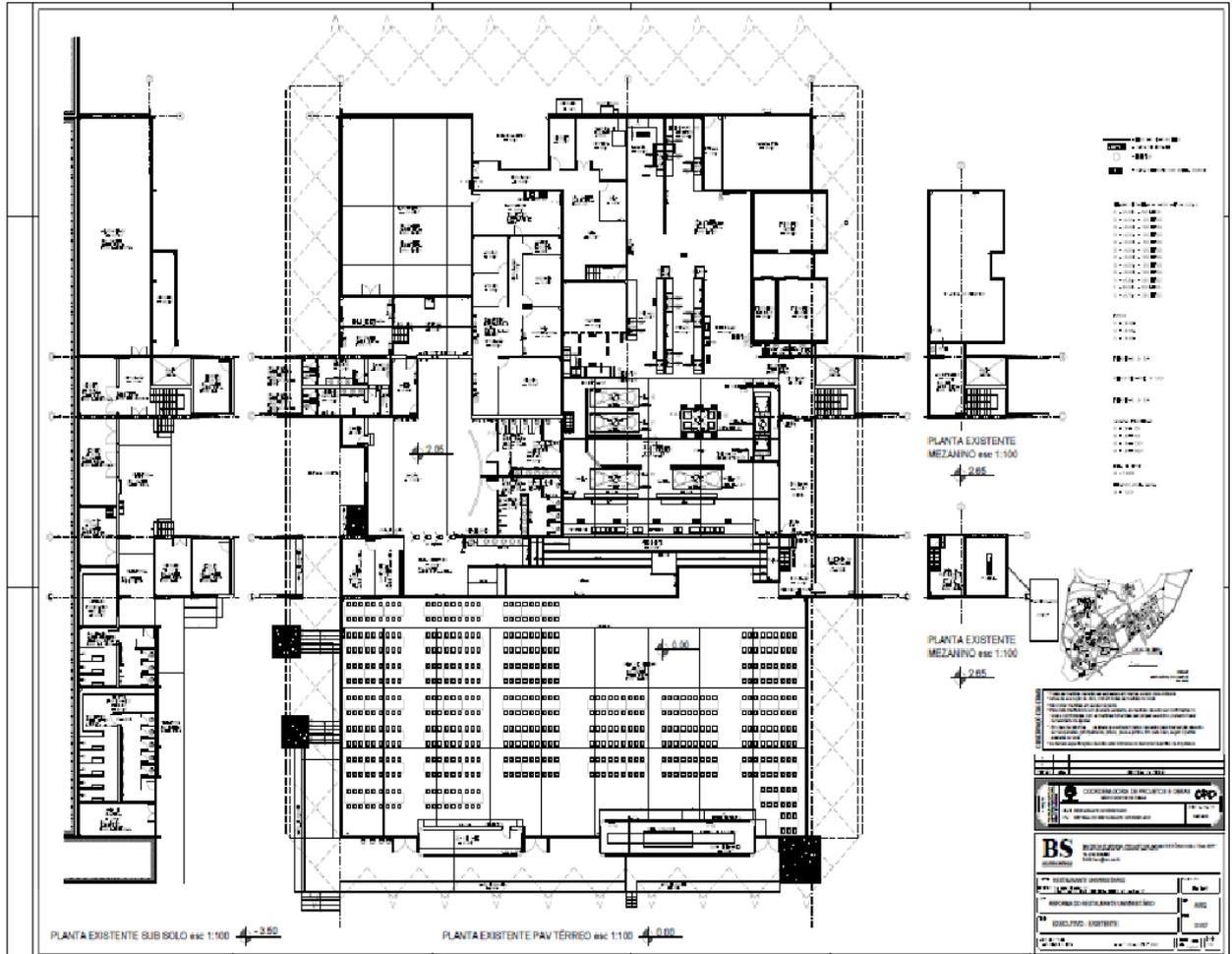
<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 123 de 148

Planta RU – Campinas (ano de 2005)



CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDereco>>

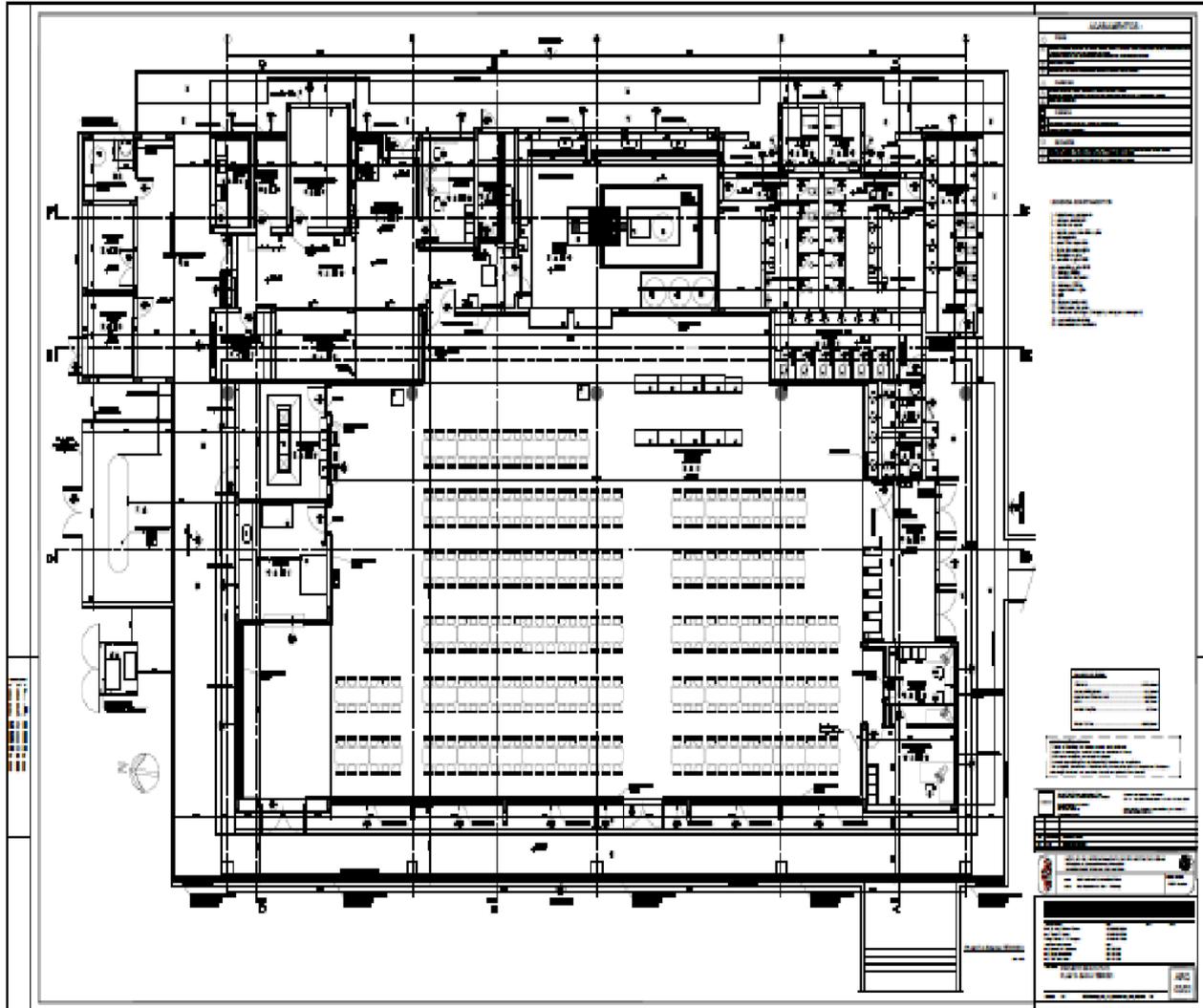
Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 125 de 148

Planta Restaurante Saturnino- RS

Imagem I



CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

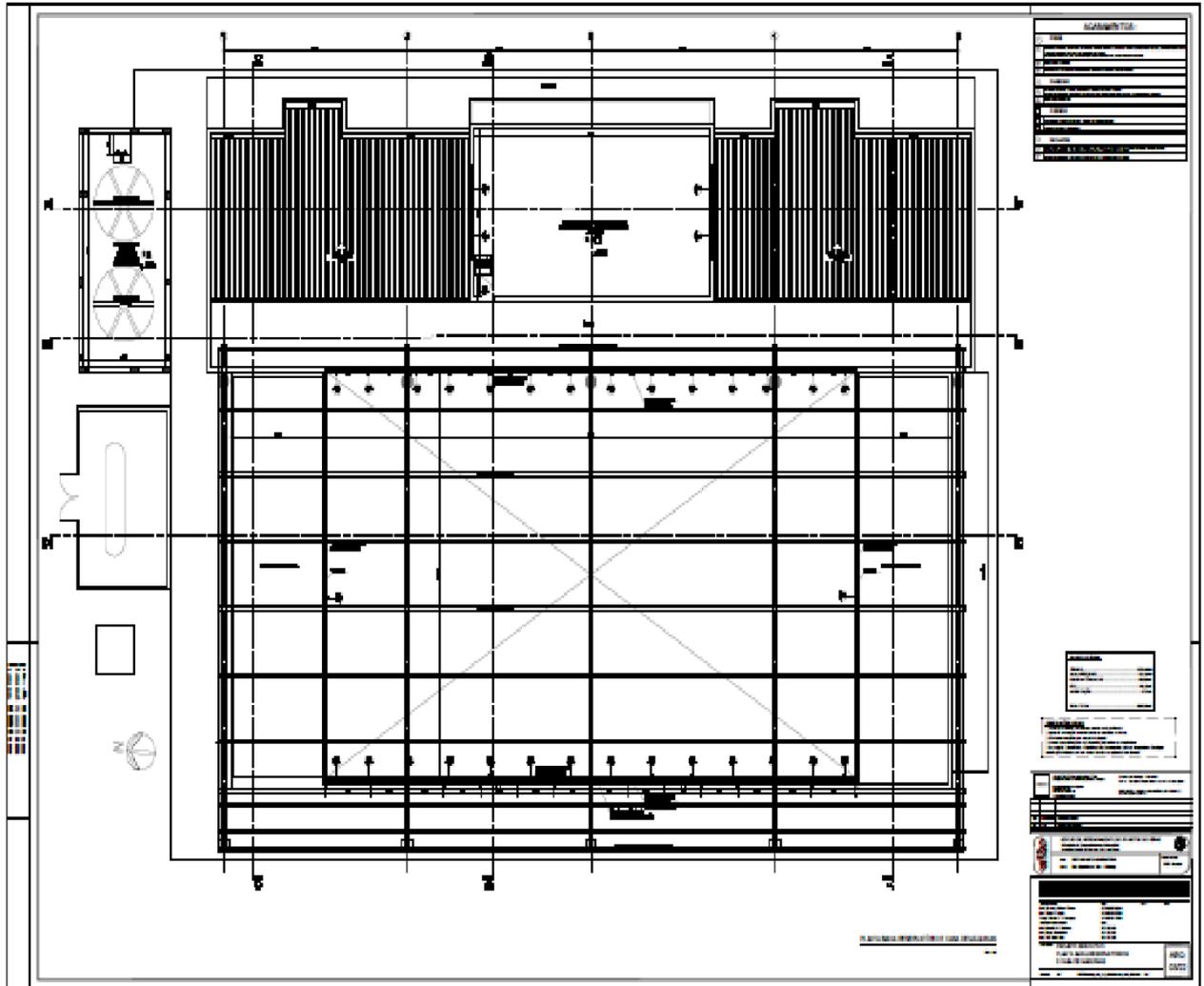
Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 126 de 148

Planta Restaurante Saturnino- RS

Imagem II



CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 127 de 148

ANEXO II
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Restaurante Universitário		
ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Balança eletrônica, capacidade 300 kg, marca Micheletti, modelo MIC 300	1
2	Balança eletrônica, capacidade 500 kg, marca Marte, modelo LS500	1
3	Balança mecânica, capacidade 750 kg, marca Filizola, modelo Fairbanks	1
4	Balança semi-analítica, capacidade 4100 g, marca BelMark, modelo BelMark 4100	1
5	Bebedouro de pressão em aço inox 40 litros	6
6	Cafeteira elétrica, capac. 200 l, Marca Cozil, mod. CFEHL-200	1
7	Cafeteira elétrica, capacidade 50 l, Marca Universal	1
8	Caldeirão a vapor baixa pressão com tampa autoclavada de 300 litros – marca Steel	3
9	Caldeirão a vapor baixa pressão com tampa autoclavada de 500 litros – marca Steel	9
10	Carro cantoneira baixo para 10 GN's com rodizio giratórios de 04", sendo 2 com freio	8
11	Carro cantoneira baixo para 10 GN's com rodizio giratórios de 04", sendo 2 com freio – marca Grunox	4
12	Carro de lixo com capacidade de 400 litros com tampa basculante, 4 rodas.	2
13	Carro de transporte de detritos de aço com 2 grades vazadas, capacidade de 800kg, 4 rodas pneumáticas, sendo 2 fixas e 2 giratórias.	2
14	Carro para detritos com pedal com capacidade de 100 litros com 4 rodízios giratórios de 03".	10
15	Carro para lavagem de cereais com capacidade de 70 litros, 4 rodízios de 04"	8
16	Carro tartaruga (transporte de caixas)	11
17	Carro térmico móvel para distribuição de leite e café, capacidade 180 l, sendo três bojos de 60 litros	4
18	Carro térmico para recipientes Gastronorms (GN's) 1/1 de 200mm utilizados para transporte de alimentos	8

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 128 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	– marca Grunox	
19	Carro tanque com capacidade de 264 litros – marca Grunox	4
20	Carro tanque com capacidade de 400 litros	8
21	Coifa em aço inoxidável medindo 2900X1300X450 mm e respectivos sistemas de exaustão	1
22	Coifa em aço inoxidável medindo 4900X2000X450 mm e respectivos sistemas de exaustão	2
23	Coifas em aço inoxidável medindo 5200X2000X450 mm e respectivos sistemas de exaustão	2
24	Coifas em aço inoxidável medindo 5200X2000X450 mm e respectivos sistemas de exaustão	1
25	Cortador elétrico de Frios, VICRIS-FIL, 101 S	1
26	Cortador elétrico de Frios, VICRIS-FIL, Super C	1
27	Esteira para transporte de bandejas	1
28	Estufa vertical 2 portas (capacidade 1180 litros) - marca Cozil	2
29	Fogão industrial a gás com 6 queimadores – marca Steel	1
30	Forno Combinado Elétrico (1084X996X1782) e Rack (carro) com capacidade de 40 GN's 1/1 de 65mm ou 20 GN's de 2/1 de 65mm – marca Rational	2
31	Forno Combinado Elétrico (879X791X1782mm) e Rack (carro) com capacidade de 20 GN's 1/1 de 65mm – marca Rational	2
32	Fritadeira de 180 litros de óleo, de imersão água e óleo (Potência de 33000W, tensão 220V) – marca Multifritas, modelo MGI-2	2
33	Mesa de apoio em aço inox	6
34	Módulo de distribuição em banho maria (2550X760X900mm) com capacidade de 6 GN's de 1/1 de 20mm - marca Cozil	3
35	Módulo de distribuição em banho maria (800X700X900mm) com capacidade de 2 Gn's de 1/1 de 200mm - marca Cozil	3
36	Módulo para pratos, bandejas e talheres (1300X760X900mm) – marca Cozil	3
37	Módulo Refrigerado para saladas e sobremesas (1550X760X900mm) com capacidade de 4 GN's 1/1 de 100mm - marca Cozil	5
38	Picador de carnes industrial marca Herman, mod. 106C, cap de 700 a 1200 kg/h	1

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 129 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

39	Refrigerador Vertical 2 portas (capacidade 1180 litros) - marca Cozil	1
40	Transpaleteira com capacidade de 2000kg com rodas duplas em nylon	3

Restaurante Saturnino

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Balança eletrônica, capacidade 500 kg, marca Welmy, modelo R/1W500	1
2	Balcão refrigerado, com capacidade para 03 (quatro) recipientes gastronorm GN 1/2 – 150mm, com unidade de refrigeração de 1/6hp; tensão de alimentação 220v	1
3	Balcão térmico - com capacidade para 06 (seis) recipientes gastronorm GN 1/2-200mm, Aquecimento do banho-maria através de resistências elétricas de imersão 2 x 2.000 watts 220 volts monofásico	1
4	Balcão térmico com capacidade para 03 (três) recipientes gastronorm GN 1/2-200mm Aquecimento do banho-maria através de resistências elétricas de imersão 2 x 2.000 watts 220 volts monofásico	1
5	Bebedouro de pressão em aço inox 40 litros	2
6	Cafeteira de 50 l tradicional CA-20T Capacidade:50 litros	1
7	Caldeirão a gás autoclavado marca ALJA, Modelo: CGVIL-300	4
8	Carro para detritos com pedal com capacidade de 100 litros com 4 rodízios giratórios de 03”.	5
9	Carro de transporte (Plataforma/pratos)	13
10	Carro térmico para recipientes Gastronorms (GN's) 1/1 de 200mm utilizados para transporte de alimentos – marca Grunox	3
11	Coifa em aço inox inoxidável e respectivos sistemas de exaustão	5
12	Cortador de Frios semi-automático, marca Palladium, Modelo CFI-300	1
13	Fogão Industrial à gás com 4 acendedores, marca MR INOX, de centro	1
14	Forno Combinado à gás (1084X996X1782) e Rack (carro) com capacidade de 40 GN's 1/1 de 65mm ou 20 GN's de 2/1 de 65mm – marca Rational	2

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 130 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

15	Fritadeiras de 180 litros de óleo, de imersão água e óleo (Potência de 33000W, tensão 220V) – marca Multifritas, modelo MGI-2	1
16	Mesa de apoio em aço inox	6
17	Processador de Alimentos, marca Skysen, modelo PA 14 N	1

Restaurante Administrativo

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Balcão refrigerado com capacidade de 4 GN's de 2/1 de 100mm - 1 unidade	1
2	Balcão térmico banho maria com capacidade de 04 GNs 1/1 de 200mm – 2 unidades.	2
3	Bebedouro de pressão em aço inox 40 litros	1
4	Carro plataforma para transporte de alimentos, com 2 bases e rodízios 4"	1
5	Carro tanque com capacidade de 400 litros	1
6	Carro térmico para recipientes Gastronorms (GN's) 1/1 de 20mm utilizados para transporte de alimentos	5
7	Coifa em aço inoxidável e respectivos sistemas de exaustão	1
8	Fogão Industrial à gás com 4 acendedores, marca Steel	1
9	Fritadeira de 180 litros de óleo, de imersão água e óleo (Potência de 33000W, tensão 220V) – Multifritas, modelo SL1.5	1
10	Mesa de apoio em aço inox	2

Restaurante de Limeira (FCA)

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Balança com capacidade de até 500 kg	1
2	Balcão térmico com capacidade para 06 (seis) recipientes gastronorm GN ½-200mm, Aquecimento do banho-maria através de resistências elétricas de imersão 2 x 2.000 watts 220 volts monofásico – Marca Elvi	1
3	Balcão térmico com capacidade para 03 (três) recipientes gastronorm GN ½-200mm Aquecimento do banho-maria através de resistências elétricas de imersão 2 x 2.000 watts 220 volts monofásico –	1

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 131 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	Marca Elvi	
4	Balcão refrigerado, com capacidade para 03 (três) recipientes gastronorm GN 1/2 – 150mm, com unidade de refrigeração de 1/6hp; tensão de alimentação 220v – Marca Elvi	1
5	Bebedouro de pressão em aço inox 40 litros	2
6	Cafeteira 4 l tradicional CF.2601/602	1
7	Cafeteira de 20 l tradicional CF.4.121/122 Marca: Marchesoni Capacidade 20 litros (2 bojos de 10 litros cada)	2
8	Caldeirão a gás autoclavado marca ALJA, Modelo: CGVIL-300	4
9	Câmara Fria para Carnes, com temperatura de 0 a 4°C.	1
10	Câmara Fria para Hortifrutis, com temperatura de 8 a 10°C.	1
11	Câmara Fria para Lixo, com temperatura até 10°C.	1
12	Carro de auto-serviço para acondicionamento de talheres	2
13	Carro para detritos com pedal com capacidade de 100 litros com 4 rodízios giratórios de 03”.	1
14	Carro para lavagem de cereais com capacidade de 70 litros, 4 rodízios de 04”	2
15	Carro para transporte de pratos	2
16	Carro plataforma para transporte com capacidade para 300 Kg	3
17	Coifas em aço inox inoxidável e respectivos sistemas de exaustão	4
18	Cortador de Frios automático Modelo CFIA-300L-N	1
19	Cortador de Frios semi-automático, marca Palladium, Modelo CFI-300	1
20	Extrator de frutas	1
21	Fogão Industrial à gás com 4 acendedores - Modelo:FGCIL 4-4D	1
22	Forno Combinado à gás (1084X996X1782) e Rack (carro) com capacidade de 40 GN’s 1/1 de 65mm ou 20 GN’s de 2/1 de 65mm – marca Rational	2
23	Freezers horizontais com temperatura de -10°C	3
24	Fritadeira de 180 litros de óleo, de imersão água e óleo (Potência de 33000W, tensão 220V) – marca Multifritas, modelo MGI-2	1
25	Liquidificador Industrial	1

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 132 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

26	Máquina de gelo	1
27	PassThrough aquecido Marca: Gelopar Modelo: GPTA-072	3
28	PassThrough refrigerado Marca: Gelopar Modelo: GPTR-072	3
29	Picador de Carne Industrial- Marca: C.A.F. Máquinas Modelo: CAF 22, Capacidade aprox. até 300 kg/h (D-5mm)	1
30	Processador de Alimentos, marca Skysen, modelo PA 14 N	1

Refeitório da Planta Física de Limeira (Cotil)

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Balança com capacidade de até 500 kg.	1
2	Balcão Self	4
3	Bebedouro de pressão em aço inox 40 litros	2
4	Cafeteira	1
5	Câmaras Fria de Congelamento	1
6	Carrinho plataforma para transporte com capacidade para 300 Kg	1
7	Carro de auto-serviço para acondicionamento de talheres	1
8	Estantes de inox	2
9	Máquina de gelo	1
10	Mesa de aço inox	1
11	Passthrough	4

COTUCA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Geladeira vertical, marca CCE com capacidade de 350 litros.	1
2	Freezer horizontal 2 portas, marca Consul, CHBS53CBANA 534 LT	1
3	Fogão de piso 6 bocas, marca Esmaltec com forno	1

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 133 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

	embutido.	
4	Balcão de distribuição com capacidade de acondicionar 4 GNs a quente e uma GN a temperatura ambiente.	1
5	Microondas, marca Panasonic modelo NH585BH	1

Restaurante FOP

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	Máquina de lavar louca, em aço Inox, marca: Netter	1
2	Cafeteria, corpo em aço inoxidável, marca: Marchesoni	3
3	Fogão industrial, 2 bocas, cor: preto	1
4	Balcão térmico aquecido, 3 divisões, cor: inox, marca: Fritomaq	2
5	Balcão térmico aquecido, 2 divisões, cor: inox, marca: Fritomaq	1
6	Balcão térmico refrigerado, 3 Divisões, cor: inox, marca: Fritomaq	1
7	Passthrough térmico, 1 porta; modelo: GPTA-072; 220V; 60HZ; cor:inox, marca: Gelopar	2
8	Passthrough refrigerado, 1 porta, modelo: GPTR-072; 220V; 60HZ; cor: inox, marca: Gelopar	3
9	Mesa em aço inox, c/ rodízios med. 80 x 80 x 78mm	1
10	Estante, lisa, com 4 divisórias, em aço inox, med.1200 x 500 x 1650mm	2

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDereco>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 134 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____
Proc. n° 01-P-2998/2020
Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

11	Mesa em aço inox, c/ rodízios med. 1600 x 800 x 780mm marca: bom peso	2
12	Carro auxiliar, c/ 2 divisórias, em aço inox	1
13	Máquina de gelo, automática, em aço inox, marca: Everest	1
14	Bebedouro elétrico, de pressão, para parede, cor: inox, marca: IBBL	1
15	Mesa para limpeza de bandeja, inox, com furo central	1
16	Refresqueira, 2 torneiras, aço inox, marca: Begel	1
17	Refresqueira, 2 torneiras, cor: amarela e rosa, marca: NectarBrix	1
18	Refrigerador, 4 portas, cor: inox, marca: Gelopar	1
19	Ar condicionado, tiposplit. Piso/teto cor: branco marca: Eletrolux	4
20	Carrinho de transporte de lixo, 4 rodas; em inox	1

LISTA DE UTENSÍLIOS (total de Campinas e Limeira)

ITEM	UTENSÍLIO	UNIDADE
1	Assadeira de Alumínio grande	75
2	Assadeira de Alumínio média	57
3	Assadeira de Alumínio pequena	11
4	Bandeja Retangular em Inox com 6 Divisórias	5.950
5	CUBA GASTRONOMICA (GN) 2 x 1	104
6	GN 2 x 1 perfurada	54

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 135 de 148



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SUPRIMENTOS
MINUTA

FL N° _____

Proc. n° 01-P-2998/2020

Rub. _____

Aprovado segundo o Parecer PG
n° 2577/2020 e pelo Despacho
PG n° 3881/2020, de 18/08/2020.

7	GN 2 x 1 rasa	31
8	GN de teflon para forno 20 mm	118
9	GN de teflon para forno 40 mm	82
10	GN 1 x 1 rasa 100 mm	144
11	GN 1 x 1 média 150 mm	130
12	GN 1 x 1 funda 200 mm	130
13	Tampa de GN 2 x 1	87
14	Tampa de GN 1 x 1	315
15	Caixa térmica/Hot Box	50
16	GN 1 x 1 rasa 60 mm	45

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 136 de 148

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

- Realizado: 03 (três) pontos;
- Parcialmente realizado: 01 (um) ponto;
- Não realizado: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;

- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;
- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	40%
Qualificação, atendimento ao público, postura	30%
Uniformes e identificação	30%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Refeições servidas	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%
Condições higiênicas e de armazenamento	30%
Total	100%

5.3. Manutenção:

Item	Percentual de ponderação
Manutenção preventiva	50%
Manutenção corretiva	50%
Total	100%

5.4. Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
------	--------------------------



Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e realizando o encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, até o quinto dia útil após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Divisão de Alimentação/Prefeitura.

7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, considerando:

7.6. Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda do contrato;

7.7. Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sido penalizada de acordo com a na Cláusula Décima Segunda do contrato;

7.8. Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sido penalizada de acordo com a Cláusula Décima Segunda do contrato;

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL a 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS
	ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS
	ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito na Cláusula Sete Termo de Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.



9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

10. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato			
Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso	Nota	Subtotal
	(a)	(b)	(c = a x b)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	30%		
Total			
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso	Nota	Subtotal
	(a)	(b)	(c = a x b)
Refeições servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		
Total			
Grupo 3 – Gerenciamento	Peso	Nota	Subtotal
	(a)	(b)	(c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 141 de 148



Total			
Grupo 4 – Manutenção	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Manutenção preventiva	50%		
Manutenção corretiva	50%		
Total			
NOTA FINAL (somatória dos grupos 1, 2, 3 e 4)			
Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:

10.1. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas Especificações Técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">() Programação das atividades de nutrição e alimentação;() Elaboração de cardápio completo (semanal, quinzenal ou mensal);() Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral; () Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;() Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; () Programação e aquisição do gás/óleo diesel utilizado na preparação das refeições;() Pré-preparo e cocção dos alimentos;() Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;() Expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais () Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;() Controle bacteriológico dos alimentos;() Afixação, em local visível, do cardápio do dia com informação nutricional e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar;() Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 142 de 148



	alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.
Qualificação/atendimento ao público/postura	() Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada; () Serviços sob responsabilidade técnica de nutricionista; () Manipulação de alimentos; () Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.
Uniformes e identificação	() Uso de uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual) em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; () Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; () Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Refeições servidas	Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos: () Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto — qualidade dos materiais, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários —, atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível);



	<p>() Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado; () Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico- sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições); () Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.</p>
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	<p>Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto à:</p> <p>() Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial — cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições da embalagem e com a devida rotulagem); () Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas); () Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais; () Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).</p>
Condições higiênicas e de armazenamento	<p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam:</p> <p>() Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos; () Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos); () Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e, () Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos).</p>

**Grupo 3 –
Gerenciamento**

(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 144 de 148

Periodicidade da supervisão	() Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	() Administração das atividades operacionais. () Monitoramento desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários.
Atendimento às solicitações	() Atendimento às solicitações do Contratante, conforme condições estabelecidas no contrato.

Grupo 3 – Gerenciamento	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. 				
	DOCUMENTOS	INICIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
	Contrato de trabalho				
	Convenção Acordo Sentenças normativas				
	Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)				
	RAIS				

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>



	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida, contribuição sindical)				
--	---	--	--	--	--

(*) a cada 2 anos.

Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

Grupo 4 – Manutenção	(*) Notas: Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (0)
Manutenção preventiva e corretiva	Avaliação quanto às condições de manutenção de equipamentos e manutenção predial () A manutenção preventiva dos equipamentos por parte da Contratada e na periodicidade acordada. () A manutenção corretiva por parte da Contratada e na periodicidade acordada () A limpeza e o esgotamento das caixas de gordura de forma preventiva e ou corretiva por parte da Contratada e na periodicidade



	acordada.
--	-----------

10.2. Relatório Final

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Subtotal grupo 4	Nota Final
Restaurante Universitário - RU Campinas					
Restaurante Saturnino - RS					
Refeitório Administrativo - RA					
Refeitório HC					
Refeitório CAISM					
Refeitório PRODECAD					
Refeitório Reitoria					
Refeitório COTUCA					
Refeitório CPQBA					
Restaurante Universitário (RU FCA) Campus II Limeira					
Refeitório COTIL/FT					
Refeitório FOP					
Avaliação Global					

CONTRATO N.º <<NUMERO>>/<<ANO>>

<<ENDERECO>>

Caixa Postal <<CAIXAPOSTAL>> – Telefone (19) <<TELEFONE>> – Fax (19) <<FAX>> – Email: <<EMAIL>>

CEP <<CEP>> – <<CIDADE/ESTADO>>

Página 147 de 148



Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Grupo 4													
Total													