

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas, tipo Buffet (almoço e jantar), para atender aos eventos da CBDU.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Confederação Brasileira do Desporto Universitário – CBDU, no uso de suas atribuições, justifica a abertura de Registro de Preço visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas, tipo buffet (almoço e jantar), para atender às demandas do evento Jogos Universitários Brasileiros – JUBs RN 2025, a ser realizado na cidade de Natal/RN, no período de 05 a 18 de outubro de 2025.
- 2.2. O referido certame terá a participação de delegações de diversas unidades da federação, contando com público estimado em 2.500 pessoas por refeição, sendo previsto o fornecimento de, no mínimo, 37.980 (trinta e sete mil, novecentos e oitenta) refeições e, no máximo, 55.260 (cinquenta e cinco mil, duzentos e sessenta) refeições.
- 2.3. O fornecimento de refeições é condição essencial para a plena realização dos JUBs, na medida em que assegura a manutenção nutricional, a saúde e o desempenho esportivo dos participantes, fatores imprescindíveis para o sucesso do evento, de relevância nacional no calendário esportivo universitário.
- 2.4. Dessa forma, a contratação proposta é plenamente justificada pela necessidade de atendimento às demandas logísticas do evento, pelo interesse público envolvido e pela compatibilidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a Confederação.

### 3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

- 3.1. Nos termos da Política de Compras da CBDU, a presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva e precisa, mediante especificações usuais e correntes no mercado.
- 3.2. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se, ainda, por ser modalidade que garante ampla competitividade, possibilitando a participação do maior número possível de fornecedores, em âmbito nacional, promovendo a isonomia entre os participantes.

- 3.3. Adicionalmente, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, em conformidade com o princípio da economicidade, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a CBDU, assegurando transparência, eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 4.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) é medida que se impõe em razão da natureza do objeto, cujo quantitativo não pode ser previamente definido em virtude das variações de público ao longo do evento. A opção encontra amparo no art. 61, parágrafo único, da Política de Compras da CBDU, que admite o SRP em contratações de demandas incertas, frequentes ou de difícil mensuração. Tal escolha assegura à CBDU maior flexibilidade, economicidade e eficiência, garantindo a adequação do fornecimento às necessidades reais, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

#### 5. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 5.1. Os atos administrativos pertinentes ao processo seletivo reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na Política de Compras da Confederação Brasileira do Desporto Universitário.

#### 6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O serviço prestado deve compreender as seguintes especificações:

- 6.1.1. A empresa deverá garantir no mínimo o fornecimento de **37.980 (trinta e sete mil novecentos e oitenta)** refeições e um total máximo de **55.260 (cinquenta e cinco mil duzentos e sessenta)** refeições, conforme previsão de atendimento diário estabelecida no **Apêndice I** deste Termo de Referência.

- 6.1.2. O preço ofertado pela contratada deverá contemplar todas as estruturas necessárias para a completa execução do serviço (que vai desde a elaboração do projeto, alvará ambiental, alvará dos bombeiros e de funcionamento, bem como os utensílios e equipamentos necessários para seu pleno funcionamento), fornecimentos de insumos, fornecimento de material de limpeza e pessoal necessário.

- 6.1.3. A contratada deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços (Classificação “A” de acordo com a RDC Nº 216/ANVISA), utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições de saúde, devidamente uniformizado.

- 6.1.3.1. A infraestrutura mínima necessária está descrita no Apêndice II deste Termo de Referência.

- 6.1.4. A contratada deverá servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se por sua qualidade, restando certo que a CBDU não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, panelas, colheres, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos e utensílios, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço, bem como, responsabilizar-se por toda e qualquer adequação, reforma, mobiliário, telas/toldos, necessidade hidráulica e elétrica, de esgoto, escoamento de água, gás (mesmo quando elétrico) e outros necessários para o funcionamento da cozinha dentro dos padrões legais vigentes, inclusive após finalização da montagem da cozinha se responsabilizar pela liberação e apresentação do alvará de funcionamento fornecido pela Vigilância Sanitária.
- 6.1.5. Todos os produtos em estoque deverão ser acondicionados dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente, exarados pelos Órgãos de Saúde, Nutrição e/ou Vigilância Sanitária, Federal, Estadual e Municipal.
- 6.1.6. Quando do fornecimento das refeições self service (almoço e jantar), a contratada deverá oferecer guardanapos de papel, palitos de dente, sal, azeite e vinagre, pratos louças devidamente limpos e esterilizados, talheres em inox (garfos, facas e colheres), lixeira grandes na cor azul em bom estado de conservação (lixo reciclável e orgânico), recipientes para recolhimentos de louças (pratos) e talheres utilizados em todo o evento, devendo serem prontamente higienizados após utilização.
- 6.1.7. A empresa deverá fazer uso do serviço buffet, no qual os alimentos são dispostos em sistema de distribuição que deve manter aquecidos os alimentos quentes e resfriados os alimentos consumidos frios.
- 6.1.8. Para monitorar a temperatura, a empresa deverá utilizar termômetro digital no modelo “espeto”, o qual é introduzido nos alimentos para conferir se a temperatura de distribuição está dentro dos valores recomendados. Neste caso, são tomados os seguintes cuidados:
- Alimentos quentes deverão ser mantidos à temperatura acima de 60°C, expostos por, no máximo, 06 (seis) horas, considerando o tempo da espera para distribuição.
  - A temperatura dos alimentos deverá ser medida, pelo menos, a cada duas horas.
  - Nos casos em que alimentos quentes alcançam temperaturas abaixo de 60°C, estes deverão ser retirados da pista quente e levados até a cozinha para passar por processo de reaquecimento.
  - Os alimentos quentes que ficam a menos de 60°C por um período superior a 03 (três) horas devem ser descartados.
  - Os alimentos frios prontos para consumo devem ser mantidos no máximo a 10°C por até 04 (quatro) horas ou, se mantidos, a temperaturas superiores (até 21°C) são descartados após 02 (duas) horas.

- 6.1.9. Os alimentos devem permanecer protegidos adequadamente durante a distribuição.
- 6.1.10. A reposição de produtos para distribuição deve ser realizada de forma segura e adequada, não ocorrendo a mistura do alimento novo com o alimento já distribuído.
- 6.1.11. Agitar os alimentos frequentemente para que se distribua melhor o calor.
- 6.1.12. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos do fornecimento, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte, conferência da entrega junto com o representante da CBDU e, quando solicitado, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde serão servidos.
- 6.1.13. Poderá haver variações quanto à previsão de participantes, devido ao fato de que as confirmações de inscrições, só ocorrerem após o término do processo de seleção, o que justifica tratar-se de execução contratual decorrente de Ata de Registro de Preço, sob demanda, que deverá ser computada de acordo com o consumo.
- 6.1.14. Os serviços objeto da presente requisição têm natureza “não contínua” e para sua prestação a contratada deverá alocar mão de obra exclusiva, bem como deverão ser fornecidos materiais, equipamentos, utensílios etc. para a preparação, promovendo sua substituição/reposição quando necessário
- 6.1.15. A CONTRATADA deve fornecer os produtos, quando for o caso, com a respectiva a rotulagem, inclusive a nutricional, a qual deverá estar em conformidade com a legislação em vigor.
- 6.1.16. Sem prejuízo da legislação específica aplicável, a contratada deverá repor ou substituir o produto que:
- a) Contiver, na entrega, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto a contaminação ou deterioração;
  - b) Não atender às legislações de alimentos vigente no âmbito da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Ministério da Saúde;
  - c) Estiverem com embalagem violada, deteriorados, com mau cheiro, danificados ou quaisquer outras características impróprias ao consumo, que possa colocar em risco a saúde dos consumidores;
  - d) Não apresentarem condições adequadas quanto ao sabor, odor, coloração e aspecto impróprio ao consumo, e suas características gerais alteradas, em função de temperatura inadequada no transporte ou embalagem;
  - e) Estejam com prazo de validade expirado (vencido), ou próximos do seu vencimento.

6.1.17. Não serão aceitos os produtos cuja marca ou característica seja diferente dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item sem o consentimento da CBDU.

6.1.18. Os condimentos deverão ser disponibilizados em sachês (sal, azeite, vinagre, mostarda, ketchup, entre outros).

## 7. LOCAL, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O restaurante e a cozinha deverão ser disponibilizados pela contratada dentro do local e endereço abaixo:

**Local:** Centro de Convenções e Exposições de Natal / RN

**Endereço:** Via Costeira Sen. Dinarte Medeiros Mariz, 6664-6704 - Ponta Negra, Natal - RN, CEP: 59090-002

7.1.1. O local designado no item acima ficará à disposição da participante que vier a ser contratada entre 03 (três) e 05 (cinco) dias antes do início dos eventos, ficando ao seu encargo a instalação da cozinha, do refeitório e suas respectivas despesas, bem como demais necessidades estabelecidas neste Termo de Referência e seus apêndices.

7.2. Dos Horários de Prestação dos Serviços (podendo sofrer alterações):

- a) **Almoço:** das 11h às 15h30min;
- b) **Jantar:** 18h às 22h30min.

7.2.1. Poderá haver adiantamento ou prorrogação de até 30 minutos no fornecimento de cada uma das refeições, dependendo da necessidade da organização do evento, levando em consideração a programação geral da competição.

7.2.2. Nos dias **05, 06 e 11 e 12/10**, dias de chegada das delegações, poderão ser servidos das 11h às 22h30, **ININTERRUPTAMENTE**, conforme previamente informado pelo contratante.

7.2.2.1. Outros horários flexíveis poderão ser executados também, desde que haja comum acordo entre a CBDU e a contratada.

7.2.3. As refeições deverão ser servidas de acordo com o cardápio mínimo diário estabelecido na **Apêndice III** deste Termo de Referência.

## 8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. O evento acontecerá no período de 05 a 18 de outubro de 2025, na cidade de Natal/RN.

8.2. A execução dos serviços deverá ocorrer no período de 02 a 18 de outubro de 2025.

- 8.3. O espaço será disponibilizado para instalação do restaurante no dia 30/09/2025 e a desmobilização total deverá ocorrer até o dia 19/10/2025, às 14:00hs (a desmontagem deverá acontecer à noite, logo após concluída a última refeição).
- 8.4. O restaurante deverá estar completamente montado e operacional a partir de 02/10/2025 pela manhã para o atendimento ao evento.

## 9. DA VISITA

- 9.1. As visitas às instalações a serem utilizadas para a prestação dos serviços deverão ser agendadas pelo telefone (61) 3447-1113.

- 9.2. Qualquer dificuldade para o agendamento da visita deverá ser comunicada à CBDU através do contato abaixo:

**Sr. Allison Carvalho**

**Tel. (61) 34471113**

**E-mail: [allison.carvalho@cbdu.org.br](mailto:allison.carvalho@cbdu.org.br)**

- 9.3. Visita Técnica:

- 9.3.1. A empresa contratada deverá apresentar, por ocasião da visita técnica, o Nutricionista que deverá acompanhar toda contratação da equipe a ser disponibilizada para o evento.

- 9.3.2. Durante a visita técnica do contratante a participante deverá apresentar um cronograma com pontos de controle constantes da tabela abaixo, de forma a demonstrar ao contratante o atendimento às condições de plena execução dos serviços, objeto do contrato a ser assinado.

- 9.4. O cronograma deve possuir, dentre outros a serem acordados, os seguintes pontos de controle:

Item – Nº	Descrição	Data Final
01	Início do funcionamento da Cozinha/Restaurante.	02/10
02	Apresentação da documentação de funcionamento regular junto à ANVISA, CFN e demais órgãos necessários.	Anterior a data acima descrita
03	Apresentação de comprovante de locação (posse) dos utensílios de serviço (pratos, talheres, mesas, cadeiras, toalhas).	Anterior a data acima descrita
04	Apresentação de contratação/contrato de prestação de serviços, dos seguintes profissionais: Nutricionista (s); Cozinheiro chefe; Encarregado do restaurante. Apresentação dos atestados médicos de todos os integrantes da equipe.	Anterior a data acima descrita



05	Apresentação de comprovante de contratação do restante da equipe, assim como as demonstrações da capacitação técnica em higiene pessoal (todos), doenças transmitidas por alimentos (todos), manipulação higiênica dos alimentos (manipuladores), manipulação e segurança dos alimentos (todos).	Anterior a data acima descrita
06	Apresentação do Projeto de Montagem e Instalação da cozinha e restaurante e Planejamento de turnos de trabalho e comprovação das relações anexas à proposta.	Visita Técnica

## 10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento da prestação se dará da seguinte forma:

- Provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação mediante Nota Fiscal ou Termo de Recebimento provisório, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.
- Definitivamente após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, verificada a qualidade, quantidade e especificação do objeto, mediante Termo de Recebimento definitivo, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis do final da prestação.

10.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta a autorizar o pagamento dos serviços.

10.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

10.4. A CBDU rejeitará o serviço prestado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que a prestação foi executada em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CBDU notificarão a contratada para que providencie a correção necessária dentro do prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada em face da eventual existência de vícios redibitórios, vícios ocultos, vício ou fato do serviço, ainda que verificados posteriormente ao recebimento provisório ou definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Serão obrigações da contratada, cumprir os termos previstos neste Termo de Referência e no contrato ou outro documento equivalente, além de responder todas as consultas feitas pela CBDU no que se refere ao atendimento do objeto;
- 11.2. Efetuar a montagem da cozinha industrial e do refeitório no local indicado pelo contratante para fornecimento das refeições, possuindo todos os documentos necessários para a legalidade do seu funcionamento, quais sejam, os exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), averbação da nutricionista, potabilidade da água, laudo de dedetização e autorização do Corpo de Bombeiros e outros relacionados ao ramo de atividade;
- 11.3. Fornecer refeições preparadas do tipo self-Service (almoço e jantar), conforme RDC Nº 216/ANVISA, de acordo com suas especificações, para atender o número de pessoas que participarão do evento.
- 11.4. Apresentar, ao final de cada refeição, planilha de controle de refeições, a partir do registro de entrada de clientes, efetuado pela leitura de código de barras (sistema fornecido pelo contratante), que farão as refeições;
- 11.5. Manter pessoas suficientes e preparadas para lidar com público, para o controle de acessos ao restaurante, tanto na entrada (pelo menos três pessoas), quanto na saída (pelo menos uma pessoa):
  - a) Na entrada, essas pessoas farão o registro de entrada dos clientes, com sistema de códigos de barras fornecido pelo contratante;
  - b) Na saída, as pessoas evitarão o retorno dos clientes para dentro do restaurante, a fim de manter o registro de pessoas que passaram pelo restaurante.
- 11.6. Manter diariamente, durante todo decorrer do evento, a quantidade de nutricionista(s) necessária ao evento (Resolução CFN nº 380/2005), devidamente registrado(s) nos Conselhos Regionais de Nutricionistas (CRN), para planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, tanto no local de preparo das refeições quanto no refeitório, para controle das ilhas de alimentação e restaurante.
  - 11.6.1. Para exercer esta responsabilidade, o profissional deve estar qualificado em segurança dos alimentos de acordo com os requisitos mínimos exigidos, incluindo contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas;
- 11.7. A empresa deve manter documento arquivado para comprovar o treinamento do responsável pelas atividades de manipulação de alimentos.



- 11.8. Assumir total responsabilidade pelos atos de seus funcionários, prepostos ou autorizados perante o contratante e terceiros;
- 11.9. Responsabilizar-se por todas as despesas e prejuízos que causar ao contratante em razão da prestação dos serviços;
- 11.10. Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por eventuais prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações, que possam vir a ser arguidas contra o contratante por terceiros;
- 11.11. Cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato que vier a ser assinado, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais a ele relacionadas;
- 11.12. Responsabilizar-se, na forma do contrato de prestação de serviços que vier a ser firmado, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, previdenciárias, fiscais e tributárias, respondendo por si, por seus sucessores, empregados, prepostos, contratados ou de qualquer forma autorizados;
- 11.13. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se por sua qualidade, restando certo que a CONTRATANTE não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, panelas, colheres, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos e utensílios, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço, bem como, responsabilizar-se por toda e qualquer adequação, reforma, mobiliário, telas/toldos, necessidade hidráulica e elétrica, de esgoto, escoamento de água, gás (mesmo quando elétrico) e outros necessários para o funcionamento da cozinha dentro dos padrões legais vigentes, inclusive após finalização da montagem da cozinha se responsabilizar pela liberação e apresentação do alvará de funcionamento fornecido pela Vigilância Sanitária;
- 11.14. Fornecer todos os produtos e pessoal de limpeza (RH) necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados, e para a manutenção da limpeza das cozinhas e do salão do restaurante (piso, mesas, cadeiras etc.);
- 11.15. Quando do fornecimento das refeições self service (almoço e jantar), a CONTRATADA deverá oferecer guardanapos de papel, palitos de dente, sal, azeite e vinagre, pratos louças devidamente limpos e esterilizados, talheres em inox (garfos, facas e colheres), lixeira grandes na cor azul em bom estado de conservação (lixo reciclável e orgânico), recipientes para recolhimentos de louças (pratos) e talheres utilizados em todo o evento, devendo serem prontamente higienizados após utilização;
- 11.16. A empresa que vier a ser contratada deverá entrar em contato com os órgãos fiscalizadores da região de realização do evento, principalmente a ANVISA e a Vigilância Sanitária local, para regularização de todo o funcionamento do restaurante;

- 11.17. Responsabilizar-se pelas atividades de manipulação de alimentos, o que inclui responsabilidades na implantação e manutenção do Manual de Boas Práticas. A empresa deve manter o Manual de Boas Práticas acessível aos seus colaboradores e disponível às autoridades sanitárias, quando requerido;
- 11.18. Juntamente com o Manual, devem existir os Procedimentos Operacionais Padronizados, também chamados POPs, os quais descrevem de maneira objetiva, o passo a passo para a realização das operações relacionadas a:
  - a) Higiene e saúde dos manipuladores;
  - b) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
  - c) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
  - d) Higienização do reservatório de água.
- 11.19. Apresentar a Certidão de Registro de Quitação (CRQ) da empresa e seu Responsável técnico, para o evento.
- 11.20. Manter, em estoque interno ou remoto, devidamente comprovado, um nível de estoque suficiente para atendimento para mais duas refeições, além da em curso.
- 11.21. Apresentar, ao início de cada Etapa, a relação completa de todos os participantes da equipe de funcionários, indicando se ele é participante dos quadros permanentes da empresa ou contratado exclusivamente para o evento;
- 11.22. Apresentar, ao final da realização de cada evento Folha de pagamento com os devidos recolhimentos de encargos trabalhistas dos contratados.
- 11.23. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços (Classificação “A” de acordo com a RDC Nº 216/ANVISA), utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições de saúde, devidamente uniformizado.
- 11.24. Os resíduos gerados em decorrência da produção e das refeições servidas, deverão ser recolhidos e acondicionados em local apropriado, pela contratada, deixando o ambiente utilizado (refeitório ou assemelhado e áreas externas a cozinha e restaurante) completamente limpo, incluindo os móveis e toalhas. Os resíduos deverão ser recolhidos diariamente evitando a contaminação por vetores (baratas, moscas, ratos etc.), cabe a contratada realizar o contato, contrato e ou pagamentos com a empresa responsáveis pela coleta dos resíduos, observando também a legislação da cidade sede do evento;
- 11.25. Enviar para aprovação da CONTRATANTE com até 10 (dez) dias antes da realização do evento, cardápio geral do evento devidamente assinado pela nutricionista da empresa, e atendendo as especificações do Plano Alimentar constantes no LOTE. Após aprovação do cardápio, não poderá ser alterado, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia à CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço,

nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento por escrito;

- 11.26. Responsabilizar-se pela estrutura e funcionamento do restaurante;
- 11.27. Transportar os produtos alimentícios em veículo apropriado, limpo, sem odores indesejáveis, livres de vetores e pragas urbanas, dotado de cobertura e proteção laterais impermeáveis, íntegras e limpo, e empilhados de forma a não comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos produtos.
- 11.28. Não transportar os gêneros junto com outras cargas que comprometam a qualidade higiênico sanitária dos gêneros alimentícios.
- 11.29. Fornecer os produtos, quando for o caso, com a respectiva a rotulagem, inclusive a nutricional, a qual deverá estar em conformidade com a legislação em vigor.
- 11.30. Repor ou substituir o produto que:
  - a) Contiver, na entrega, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto a contaminação ou deterioração.
  - b) Não atender às legislações de alimentos vigente no âmbito da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Ministério da Saúde.
  - c) Estiverem com embalagem violada, deteriorados, com mau cheiro, danificados ou quaisquer outras características impróprias ao consumo, que possa colocar em risco a saúde dos consumidores.
  - d) Não apresentarem condições adequadas quanto ao sabor, odor, coloração e aspecto impróprio ao consumo, e suas características gerais alteradas, em função de temperatura inadequada no transporte ou embalagem.
  - e) Estejam com prazo de validade expirado (vencido), ou próximos do seu vencimento.
- 11.31. Todo e qualquer material fornecido à CONTRATANTE deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, mesmo que não citadas neste termo.
- 11.32. Disponibilizar profissionais técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa a ser desempenhada.
- 11.33. Manter os profissionais adequadamente trajados e devidamente identificados nas dependências do evento.
- 11.34. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, ou não, para a execução dos serviços.

- 11.35. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE, observando o controle do regimento do trabalho.
- 11.36. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE no concernente ao objeto do Termo de Referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- 11.37. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por outro de mesma característica e capacidade.
- 11.38. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.39. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega dos produtos contratados.
- 11.40. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega/prestação do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.
- 11.41. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 11.42. Informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a CONTRATANTE, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, e-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e/ou fixo para contato.
- 11.43. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis, necessários para recebimento de correspondência.
- 11.44. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 10 (dez dias) úteis que antecede a data da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, que poderá ou não ser acatado pelo gestor.

## **12.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços mediante profissionais especialmente designados para tanto.
- 12.2. Prestar as informações necessárias à plena realização dos serviços.

- 12.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 12.4. Verificar minuciosamente, no ato do recebimento, a conformidade do objeto, com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e da proposta, para fins de notificação da empresa em caso de mudança da qualidade/objeto e em caso de descumprimento, serão tomadas providências pelo gestor do contrato.
- 12.5. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.6. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega/prestação do objeto, bem como comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na entrega/prestação, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.7. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 12.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 12.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite da entrega/prestação, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a CONTRATADA apresentar fora das especificações descritas no Termo de Referência e Ordem de Fornecimento.
- 12.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do projeto/evento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13.DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- 13.1. O Contratante fará a fiscalização das condições e normas estabelecidas neste Termo, através de um formulário de checagem a ser preenchido diariamente, no almoço e jantar, pela Fiscalização do contratante e eventuais desvios estarão sujeitos a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 13.2. Não obstante a participante que vier a ser contratada seja integralmente responsável pela prestação de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e

completa fiscalização sobre a execução do contrato, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para tanto:

- a) Solicitar a substituição de seu(s) empregado(s) que não esteja(m) identificado(s), uniformizado(s) e/ou asseado(s), ou que dificulte(m) a fiscalização, em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de aplicações das sanções previstas neste Edital;
- b) Solicitar a substituição de qualquer material ou alimento cuja qualidade ou estado de conservação considere inadequada, em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.
- c) Comunicar a constatação de descumprimento de qualquer obrigação decorrente deste Edital e/ou do contrato que vier a ser firmado, durante a realização do evento.

#### **14.DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 14.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos e todas as despesas, diretas e indiretas, para entrega do objeto.
- 14.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a CBDU não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a empresa vencedora prestar os serviços e/ou fornecer os materiais sem ônus adicionais.
- 14.3. A proposta de preços deverá ser apresentada com valor unitário único por refeição, divididos por alimentação/infraestrutura de prestação dos serviços, independente do dia ou refeição contida no cardápio dos Apêndices deste Termo de Referência.
- 14.4. A Proposta a ser cadastrada pela Participante deverá conter as seguintes informações:
  - a) Relação de equipamentos de cozinha a serem disponibilizados para a execução dos serviços e suas especificações completas;
  - b) Relação completa da equipe a ser disponibilizada, por função, contendo o número total de profissionais que atuarão na prestação dos serviços;
  - c) Cronograma físico-financeiro de mobilização, prestação e desmobilização do serviço e/ou outros, em percentuais do valor total do Contrato, considerando o número garantido de refeições.

#### **15. DA HABILITAÇÃO**

- 15.1. As exigências de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.
- 15.2. No âmbito da qualificação técnica:



- a) Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que a empresa já forneceu objeto pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto deste Termo.
- b) Apresentar declaração de que a empresa disporá de pessoal técnico (Portaria nº.419/2008-CFN e Lei 8.234/91), de instalações e equipamentos (RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004-Ministério da Saúde), adequados para preparo dos alimentos e que disponibilizará veículos para atender a entrega do serviço objeto do certame, em bom estado de conservação, e que atenda plenamente a execução do Contrato e a legislação vigente (Portaria 15 - Centro de Vigilância Sanitária, de 07 de novembro de 1991).
- c) Apresentar declaração de disponibilidade de Profissional Nutricionista devidamente registrado no conselho, que será o responsável técnico pelos serviços executados (Lei Ordinária nº. 2195, de 30 de novembro de 2009). Não havendo o profissional em contrato permanente, a concorrente, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO FUTURA DO PROFISSIONAL, se comprometendo a contratar NUTRICIONISTA no ato da Assinatura do Contrato.
- d) Apresentar Certificado de Licença da Vigilância Sanitária.

## **16.DA GARANTIA DO SERVIÇO**

- 16.1. Todos os serviços ofertados deverão atender à Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes no que não contrariar esse termo.
- 16.2. No caso de vícios ou quaisquer outras irregularidades constatadas, a CONTRATANTE fornecerá ao CONTRATADO relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.
- 16.3. O prazo de substituição dos produtos fornecidos que apresentarem vícios e/ou defeitos deverá ser no máximo 02 (duas) horas, contados da notificação.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço, conforme solicitado na Ordem de Compras e Serviços, apresentação da nota fiscal e aceite pelo fiscal do contrato.

- 18.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- a) Atestação de conformidade da entrega do(s) materiais;
  - b) Comprovação de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - c) Comprovação de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 18.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 18.7.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.9. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou boleto bancário.

18.10. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.11. A CBDU se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.12. A CBDU poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

## **19. DO REAJUSTE**

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

19.2. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

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

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

19.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. DA ADESÃO A ATA DE REGISTO DE PREÇOS**

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer federação e confederação que não tenha participado do processo seletivo, mediante anuência do órgão gerenciador.

## **21. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, as empresas participantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da empresa vencedora;

21.2. Para registro adicional de preços das demais empresas participantes, será exigido à análise das documentações de habilitação;

- 21.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação a empresa vencedora;
- 21.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao da empresa vencedora;
- 21.5. O registro adicional tem por objetivo o cadastro reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços.

## **22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 22.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste processo seletivo, será de 12 (doze) meses, contando da data da assinatura por parte da CONTRATADA, podendo ser prorrogada até o limite máximo previsto na Política de Compras da CBDU, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso.

## **23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 23.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1. As sanções encontram-se dispostas no Edital e no Contrato ou outro documento equivalente.
- 24.2. As penalidades previstas no edital e no contrato, ou outro documento equivalente, não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 25.1. Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, será observada em todas as fases do processo seletivo as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção à Política de Compras da CBDU.
- 25.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a contratada deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. A contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Política de Compras da CBDU e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) contratada(s).
- 26.2. Não será admitida a subcontratação do objeto. Salvo autorização da CBDU.
- 26.2.1. Em sendo autorizado a subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CBDU pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 26.3. Em caso de rescisão do contrato que vier a ser assinado, a CBDU poderá convocar a participante que tiver o melhor preço subsequente neste processo de seleção, sem que caiba ao vencedor nenhuma cobrança de eventuais despesas realizadas pelas obrigações assumidas até a data da rescisão.
- 26.4. Alterações nos itens registrados somente poderá ser realizada mediante comprovação da CONTRATADA de fator de impedimento por força maior, e desde que haja anuência da CONTRATANTE, substituído de igual ou superior valor quanto à qualidade e ao preço.

---

**ALESSANDRO BATTISTE GOMES**

Diretor de Esportes e Eventos

**APÊNCIDE I**  
**QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES**  
**(ESTIMATIVA)**

Refeição	Quantidades	Dia 02/out	Dia 03/out	Dia 04/out	Dia 05/out	Dia 06/out	Dia 07/out	Dia 08/out	Dia 09/out	Dia 10/out
Almoço	Nº mínimo garantido	120	120	120	1000	1000	1300	1300	1300	1300
	Nº máximo permitido	180	180	180	1600	1600	2000	2000	2000	2300
Jantar	Nº mínimo garantido	140	140	140	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	Nº máximo permitido	140	140	140	1600	1800	1800	1800	1800	1400

Refeição	Quantidades	Dia 11/out	Dia 12/out	Dia 13/out	Dia 14/out	Dia 15/out	Dia 16/out	Dia 17/out	Dia 18/out
Almoço	Nº mínimo garantido	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600
	Nº máximo permitido	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
Jantar	Nº mínimo garantido	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1400	1400
	Nº máximo permitido	1400	1800	1800	1800	1400	1400	2000	1800



## APÊNDICE II INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

### 1. DIRETRIZES GERAIS

- 1.1. O serviço de refeição deverá ser fornecido em sistema *self-service* livre, sem controle por peso ou quantidade. Cada refeição deverá ser acompanhada de uma bebida (refrigerante ou suco) em copo descartáveis de, no mínimo, 300ml.
- 1.2. Ao montar o layout deve-se considerar, além das restrições impostas pela administração do local do evento e da Direção Geral do evento, que as atividades sejam realizadas de forma rápida, que os funcionários não fiquem o tempo todo em um mesmo local, o lixo não fique próximo ao preparo das refeições, dos clientes e os fornos e fogões não estejam próximos aos refrigeradores, até por motivos de saúde.
- 1.3. As instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos, assim como facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.
- 1.4. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos alimentos servidos.
- 1.5. As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos
- 1.6. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.
- 1.7. Todos os funcionários da empresa a ser contratada deverão possuir uniforme e crachás de identificação com nome e função. Os uniformes deverão ser em número suficiente que proporcione a manutenção da apresentação e higiene pessoal. A empresa deverá disponibilizar também os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários e suficientes para utilização durante todo o evento.
- 1.8. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada a limpeza de todos os uniformes utilizados por seus funcionários, para tanto deve disponibilizar uniformes completos, compostos de toucas, calças, camisas, aventais, meias e sapatos fechados. Os Uniformes em utilização devem ser mantidos em bom estado de conservação e limpeza.

- 1.9. Todas as pessoas que não fazem parte da equipe de colaboradores da empresa são consideradas visitantes. A circulação de visitantes é restrita e controlada para evitar contaminações dos produtos. Quando por algum motivo um visitante entrar nas áreas de manipulação de alimentos, será necessário utilizar, minimamente, contenção para os cabelos (touca).
- 1.10. No início do evento a contratada vai oferecer um treinamento sobre o descarte e a destinação correta dos resíduos de alimentos e bebidas, para o pessoal que estiver atuando na cozinha e em outros setores do Restaurante.
- 1.11. Deverá existir um local próprio e específico para recepcionar e armazenar restos de alimentos.
- 1.12. A coleta de resíduos de lixo deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, ou quando necessário, e deverá ser solicitada oficialmente pela empresa a ser contratada às cooperativas ou associações de reciclagem de lixo locais.
- 1.13. Deverá haver coleta seletiva, na área de atuação da empresa a ser contratada (restaurante, cozinha, copas e banheiros), para os seguintes resíduos sólidos: vidro, papel, papelão, metal e plástico. O material coletado deverá ser enviado a uma associação ou empresa que encaminhe para reciclagem ou recicle o material coletado.
- 1.14. As instalações sanitárias, dentro da área de atuação da empresa, devem ser supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não recicladas ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

## **2. ESTRUTURA DA COZINHA**

- 2.1. A cozinha deverá ser montada no mesmo local indicado no item 1.1, isto é, no mesmo endereço do restaurante.
- 2.2. A cozinha deverá ser do tipo industrial completa, contendo áreas quente, fria e seca devidamente definidas, estrutura externa de 02 (duas) tendas de 10 x 10 metros com fechamento lateral completo para suporte, sala de octanorm climatizada para saladas, sistemas de instalação de água, energia elétrica, gás e esgoto, e equipamentos como fogões, fornos, refrigeradores, pias, tanques e bancadas devidamente instalados. A separação das áreas deverá ser feita com octanorm com 20,00 metros de comprimento e 2,20 metros de altura.
- 2.3. A cozinha deve ser dotada dos equipamentos e utensílios necessários e suficientes para preparação do cardápio solicitado.

- 2.4. Os utensílios devem ser disponibilizados de forma a manter a segurança de seus operadores.
- 2.5. A cozinha deve ser planejada e instalada dentro do espaço disponível de forma a possuir locais para:
- a) Recepção e armazenamento: para realização dos controles qualitativos e quantitativos e para a armazenagem dos alimentos. Englobam as câmaras frigoríficas (ou freezers) para carnes, frutas e legumes, e a despensa para cereais e enlatados com uso de pallets;
  - b) Preparo prévio: para as etapas de descasque, fatiamento, porcionamento, lavagem e desinfecção de legumes, cereais e carnes;
  - c) Copa: para realização do preparo de sobremesas e bebidas;
  - d) Confeção: para cozimento dos alimentos e pelo preparo final das refeições;
  - e) Higienização: compreende os serviços de lavagem de utensílios;
  - f) Transporte: compreende os carrinhos de entrega das refeições no restaurante;
  - g) Vestiários e sanitários: para os funcionários, com armários, cadeiras e chuveiros.
- 2.6. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e/ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.
- 2.7. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
- 2.8. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.
- 2.9. Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.
- 2.10. Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.
- 2.11. A empresa que vier a ser contratada deve cumprir as exigências contidas na legislação vigente, particularmente no que se refere à saúde e higiene dos manipuladores, ao prescrito na Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

- 2.12. Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.
- 2.13. Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.
- 2.14. Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antissepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.
- 2.15. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades e sempre utilizando máscaras de proteção facial.
- 2.16. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas, limpas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem, além de não utilizar perfumes, nem desodorantes que possuam fragrância forte.
- 2.17. Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e previamente capacitados em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação.
- 2.18. A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área protegida e limpa. Devem ser adotadas medidas para evitar que esses insumos contaminem o alimento preparado.
- 2.19. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser submetidos à inspeção e aprovados na recepção. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento.

- 2.20. Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente. Deve ser determinada a destinação final dos mesmos.
- 2.21. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a ordem de entrada dos mesmos.
- 2.22. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

### **3. MONTAGEM DO RESTAURANTE**

- 3.1. O restaurante deverá ser montado no local indicado no item 1.1. O projeto de funcionamento deverá ser aprovado pelo contratante na visita técnica.
- 3.2. O controle de acesso aos restaurantes será feito por sistema de leitura de código de barras, sistema este fornecido pelo contratante, porém operado por controladores de acesso da empresa que vier a ser contratada, sob supervisão do contratante. Esse registro de entrada de pessoas no restaurante será utilizado para contabilizar o número de refeições servidas.
- 3.3. Os refeitórios a serem montados deverão ter capacidade para 1.000 (um mil) pessoas sentadas simultaneamente, respeitando as exigências dos órgãos de controle do governo local quanto ao distanciamento social. O Proponente deverá apresentar o layout do Restaurante, comprovando sua capacidade, para prévia aprovação do Contratante.
- 3.4. No restaurante deverão conter, no mínimo, 08 (oito) ilhas de alimentação, com aquecimento para pratos quentes e refrigeração para saladas, todas com os mesmos serviços e alimentos.
- 3.5. No local onde as ilhas de alimentação serão abrigadas a participante vencedora deverá se responsabilizar por instalar um piso emborrachado em toda a extensão do espaço visando a preservação do piso original. Na desmontagem do restaurante o piso emborrachado deverá ser retirado.
- 3.6. Disponibilizar utensílios adequados para servir os alimentos, com cabos mais longos para manter as mãos afastadas do alimento.

- 3.7. As ilhas deverão ser de aço inox, com aparador para as bandejas e com abertura, para evitar a contaminação dos alimentos ali expostos, com serviço para os dois lados e aprovadas pela equipe responsável do contratante.
- 3.8. Deverá ser providenciado o reabastecimento de alimentos durante todo o horário das refeições, não sendo admitida a falta de qualquer alimento constante do cardápio, ainda que por curto período.
- 3.9. Deverão ser oferecidos ao público de cada evento pelo menos três mil pratos de louças e talheres de metal, ficando a critério da participante que vier a ser contratada a utilização de copos descartáveis. Os pratos de louças, talheres e copos não podem conter a logomarca do fornecedor ou qualquer outra marca.
- 3.10. Todas as mesas do restaurante deverão estar forradas com toalhas de mesa de pano e com plástico protetor em cima das toalhas, que deverão ser aprovadas pelo contratante. A empresa a ser contratada também deverá ser responsável pela limpeza das toalhas e troca das mesmas sempre que necessário. (Foto - Anexo 01).
- 3.11. Deverá haver local específico para armazenagem dos pratos, talheres e copos a serem utilizados.
- 3.12. Deverão ser disponibilizados aparadores com vasilhames apropriados para o atendimento de, no mínimo, 06 (seis) pontos de descarte de pratos e talheres, em todas as etapas.
- 3.13. O recolhimento dos pratos e talheres descartados, dos pontos sinalizados acima para lavagem, deverá ser feito em carrinho fechado para que não haja visão do interior, nem possibilidade de vazamento de conteúdo.
- 3.14. Em cada evento deverão ser disponibilizados, no mínimo, 05 (cinco) pontos de descarte de lixo, com lixeiras grandes. A empresa contratada deverá disponibilizar sacos de lixo, com tamanho e resistência adequadas para as lixeiras, em três cores diferenciadas (ex: azul, preto e verde) para separação dos resíduos do Restaurante Oficial: lixo orgânico, lixo reciclável e resíduos líquidos.
- 3.15. A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar para os participantes canudos encapados individualmente.
- 3.16. Também dentro do refeitório, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) pontos com bebedouros coletivos (do tipo industrial) em aço inox, com reservatório para 100 litros de água filtrada gelada e pelo menos 02 (duas) torneiras, durante todo o período do serviço de alimentação, para serem servidos em sistema self-service livre.



#### 4. PESSOAL

- 4.1. A equipe que trabalhará no local de cada uma das etapas do evento deverá ter plena capacidade de executar o serviço contratado e ser composta, no mínimo, por seguranças, nutricionista(s), cozinheiro(s), auxiliares de cozinha e equipe de limpeza (instalações e equipamentos), além de outros profissionais que se façam necessários para o cumprimento de funções de recepção, armazenagem, preparo prévio, serviços de copa, confecção, higienização, distribuição, transporte, limpeza, controle de acesso e atendimento ao público. A relação da equipe a ser disponibilizada para a completa execução dos serviços deverá ser apresentada previamente ao contratante para aprovação.
- 4.2. A empresa deve possuir um programa de controle de saúde dos manipuladores. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) de seus colaboradores deverão ser mantidos devidamente organizados e arquivados.
- 4.3. Os manipuladores deverão ser orientados quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (luvas de borracha, luvas de malha de aço, óculos, etc.).
- 4.4. Ao início dos trabalhos deverão ser apresentados todos os comprovantes de contratação dos colaboradores disponíveis para os serviços, com cópia dos contratos de trabalho, assim como planejamento de turnos de trabalho.
- 4.5. Os contratados não devem ser possuidores de moléstias aparentes ou não aparentes de doenças infecciosas ou parasitárias, devendo a empresa contratada apresentar exames médicos acompanhados de análises laboratoriais como: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e outras análises julgadas necessárias.
- 4.6. Os colaboradores que apresentarem, por ocasião da prestação de serviços apresentarem feridas, lesões, cortes nas mãos, gastroenterites agudas ou crônicas, infecções pulmonares ou faringites, devem ser substituídos de imediato.

## APÊNDICE III

### CARDÁPIO

De 02/10/2025 (Início do funcionamento da cozinha) 05/10/2025 (chegada das delegações), as refeições não terão que obedecer ao cardápio específico, porém deverão considerar padrões de qualidade e variedade com base na tabela abaixo, observada a proporção relativa ao quantitativo de refeições estabelecido para tal período.

Segue abaixo cardápio qualitativo para o evento que é feito com base nas necessidades nutricionais e calóricas sugeridas para atletas bem como os demais comensais, com base nos princípios de nutrição: harmonia de carboidrato, proteínas e gorduras.

#### **1. ALMOÇO**

##### **SALADAS CRUAS**

##### **SERVIR DE FORMA SEPARADA DIARIAMENTE**

1. TOMATE
2. PEPINO
3. CENOURA RALADA
4. BETERRABA RALADA
5. RÚCULA
6. ALFACE
7. ACELGA
8. CEBOLA
9. PIMENTÃO
- DESTES ÍTENS PELO MENOS 5 OPÇÕES CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**

**Azeite, pimenta, vinagre e sal em sachê, distribuídos separadamente.**

##### **LEGUMES COZIDOS**

1. BETERRABA
2. REPOLHO
3. COUVE FOLHA
4. ABOBRINHA
5. BERINJELA
6. ABÓBORA
7. VAGEM
8. COUVE FLOR
9. CENOURA
10. BRÓCOLIS
11. BATATA INGLESA – PODE SER PURÊ OU SAUTÊ OU VAPOR
- DESTES ÍTENS PELO MENOS 3 OPÇÕES CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**
- **Maionese e condimentos separadamente**
- **DIARIAMENTE NO ALMOÇO E JANTAR: SERVIR PÃO.**

##### **RAÍZES – TUBÉRCULOS**

1. INHAME
2. AIPIM / MACAXEIRA

### 3. BATATA DOCE

- DESTES ITENS PELO MENOS 1 OPÇÃO CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**

**OBS.:** Pode ser servido também em forma de purê ou grelhado

### GRÃOS

1. ARROZ BRANCO
2. ARROZ INTEGRAL
3. LENTILHA
4. FEIJÃO PRETO
5. FEIJÃO CARIOCA
6. FEIJÃO FRADINHO
7. GRÃO DE BICO
8. SOJA EM GRÃOS

- DESTES ÍTENS: **Feijão e Arroz diariamente** – variar os tipos e acrescentar mais 1 opção de outro grão acima citado.

Ou seja: **ARROZ + FEIJÃO + OUTRO GRÃO**

### GUARNIÇÃO

1. MACARRÃO: ESPAGUETE OU PENNE OU PARAFUSO
2. MOLHO DE TOMATE OU BOLONHESA OU BRANCO - SERVIDO SEPARADO
3. FAROFA

- DESTES ÍTENS: **Massa diariamente. Farofa em dias alternados com Farinha de Mandioca**

### PARA EVITAR PROBLEMAS: QUEIJOS, LEITE E DERIVADOS USAR PRODUTOS ZERO LACTOSE!

### MENU VEGETARIANO – É NECESSÁRIO TER NO ALMOÇO E NO JANTAR

1. KIBE DE SOJA TEXTURIZADA
2. OVOS COZIDOS
3. SOJA REFOGADA
4. ALMÔNDegas DE SOJA
5. TORTA DE BRÓCOLIS E BERINJELA
6. TABULE

- DESTES ITENS: **Servir diariamente. Não faz parte da contagem dos vegetais que foram citados acima. Variar as opções.**

### PROTEINA – PRATO PRINCIPAL

#### CARNE BOVINA

CORTES INDICADOS :

1. PATINHO
2. ALCATRA
3. CHÃO DE DENTRO
4. LAGARTO

#### FRANGO

1. PEITO DE FRANGO
2. SOBRECORA

#### PEIXE

1. POSTA
2. FILÉ

## SUINO

1. FILE (OBS.: QUANDO FOR SUÍNO, A OUTRA OPÇÃO OBRIGATORIAMENTE SERÁ FRANGO)
  - DESTES ITENS: Diariamente serão servidas 2 opções, sendo sempre uma opção de carne branca e a outra pode variar. Das duas opções, servir de preferência uma opção mais seca e outra com molho.

**NÃO É INDICADO USAR VÍSCERAS E EMBUTIDOS COMO PRATO PRINCIPAL.**

## SOBREMESA

### FRUTAS :

1. MELANCIA
  2. ABACAXI
  3. MAÇA
  4. TANGERINA
  5. BANANA
  6. MELÃO
- DESTES ITENS: Servir diariamente 2 opções – VARIAR AS OPÇÕES!

## SOBREMESA DOCE:

Para aumentar praticidade e diminuir manipulação, utilizar doces como:

1. GOIABINHA
2. BANANINHA
3. DOCE DE LEITE
4. GELATINA
5. PAÇOCA

**OBS : EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS.**

- DESTES ITENS: Servir diariamente 1 opção – VARIAR AS OPÇÕES!

## SUCOS :

**NÃO PODEM SER ADOÇADOS!**

**OFERECER SACHÊ DE AÇÚCAR E ADOÇANTE!**

- DESTES ITENS: Servir pelo menos 2 opções diariamente.

## REFRIGERANTE

NORMAL

DIETÉTICO

## CAFÉ

**NÃO PODEM SER ADOÇADOS!**

**OFERECER SACHÊ DE AÇÚCAR E ADOÇANTE!**

- DESTE ITEM: Servir diariamente

## 2. JANTAR

### SALADAS CRUAS

### SERVIR DE FORMA SEPARADA DIARIAMENTE

1. TOMATE
2. PEPINO

3. CENOURA RALADA
4. BETERRABA RALADA
5. RÚCULA
6. ALFACE

- DESTES ÍTENS PELO MENOS 4 OPÇÕES CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**

**Azeite, pimenta, vinagre e sal em sachê, distribuídos separadamente.**

#### **LEGUMES COZIDOS**

1. BETERRABA
2. ABOBRINHA
3. BERINJELA
4. ABÓBORA
5. VAGEM
6. COUVE FLOR
7. CENOURA
8. BRÓCOLIS
9. BATATA INGLESA – PODE SER PURÊ OU SAUTÊ OU VAPOR

- DESTES ÍTENS PELO MENOS 3 OPÇÕES CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**
- **Maionese e condimentos separadamente**

DIARIAMENTE NO ALMOÇO E JANTAR: **SERVIR PÃO.**

#### **RAÍZES – TUBÉRCULOS**

1. INHAME
2. AIPIM / MACAXEIRA
3. BATATA DOCE

- DESTES ÍTENS PELO MENOS 1 OPÇÃO CADA DIA. **VARIAR AS OPÇÕES!**

**OBS.:** Pode ser sevido também em forma de purê ou grelhado

#### **GRÃOS**

1. ARROZ BRANCO
  2. ARROZ INTEGRAL
  3. LENTILHA
  4. FEIJÃO PRETO
  5. GRÃO DE BICO
- DESTES ÍTENS: **Feijão e Arroz diariamente** – variar os tipos e acrescentar mais 1 opção de outro grão acima citado.
- Ou seja: **ARROZ + FEIJÃO + OUTRO GRÃO**

#### **GUARNIÇÃO**

1. PÃO DE SAL / PÃO FRANCÊS (PODE SER MINI)
  2. MACARRÃO: ESPAGUETE OU PENNE OU PARAFUSO
  3. MOLHO DE TOMATE OU BOLONHESA OU BRANCO - SERVIDO SEPARADO
- DESTES ÍTENS: **Massa diariamente. Inclusive o pão.**

**PARA EVITAR PROBLEMAS: QUEIJOS, LEITE E DERIVADOS USAR PRODUTOS ZERO LACTOSE!**

**MENU VEGETARIANO – É NECESSÁRIO TER NO ALMOÇO E NO JANTAR**

1. KIBE DE SOJA TEXTURIZADA
  2. OVOS COZIDOS OU MEXIDOS
  3. SOJA REFOGADA
  4. ALMÔNDegas DE SOJA
  5. PANQUECA DE SOJA COM LEITE DE SOJA
  6. TORTAS SALGADAS DE SABORES VARIADOS
- DESTES ITENS: **Servir diariamente. Não faz parte da contagem dos vegetais que foram citados acima. Variar as opções.**

## **PROTEÍNA – PRATO PRINCIPAL**

### **CARNE BOVINA**

CORTES INDICADOS :

1. PATINHO
2. ALCATRA
3. CHÃO DE DENTRO
4. LAGARTO

**Obs.:** Pode servir como carne moída também.

### **FRANGO**

1. PEITO DE FRANGO
2. COXA
3. SOBRECORA

### **PEIXE**

1. POSTA
2. FILÉ

### **QUEIJO**

1. COALHO
  2. PRATO
- DESTES ITENS: **Diariamente serão servidas 2 opções, sendo sempre uma opção de carne branca e a outra pode variar.** Das duas opções, servir de preferência uma opção mais seca e outra com molho.

**NÃO É INDICADO USAR VÍSCERAS E EMBUTIDOS COMO PRATO PRINCIPAL.**

### **SOPAS E CALDOS:**

1. CANJA DE FRANGO
  2. SOPA DE FEIJÃO
  3. CALDO DE LEGUMES
  4. CREME DE BROCOLIS
  5. CREME DE PALMITO
  6. CALDO VERDE
- DESTES ITENS: servir diariamente 1 opção. **Variar as opções.**

### **SOBREMESA**

FRUTAS :

1. ABACAXI
2. TANGERINA
3. BANANA
4. MELÃO



DESTES ITENS: **Servir diariamente 2 opções – VARIAR AS OPÇÕES!**

**SOBREMESA DOCE:**

Para aumentar praticidade e diminuir manipulação, utilizar doces como:

1. GOIABINHA
2. BANANINHA
3. DOCE DE LEITE
4. PAÇOCA
5. BOLO SIMPLES – Fatia ou tipo individual

**OBS : EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS.**

DESTES ITENS: Servir diariamente 1 opção – **VARIAR AS OPÇÕES!**

**SUCOS :**

**NÃO PODEM SER ADOÇADOS!**

**OFERECER SACHÊ DE AÇÚCAR E ADOÇANTE!**

- DESTES ITENS: Servir pelo menos 2 opções diariamente.

**REFRIGERANTE**

NORMAL

DIETÉTICO

**CAFÉ**

**NÃO PODEM SER ADOÇADOS!**

**OFERECER SACHÊ DE AÇÚCAR E ADOÇANTE!**

DESTE ITEM: Servir diariamente

**OBSERVAÇÃO PARA TODAS AS REFEIÇÕES:**

Na segunda semana (de 12/10 a 18/10) o cardápio poderá ser repetido, pois serão grupos de pessoas diferentes que irão consumir.

**Imagem 1:** Exemplo de Coletor a ser encaixado nos armários das “Lixeiras inteligentes”.



Imagem ilustrativa

**Imagem 3:** mesa com toalha de pano e forro de plástico e cadeiras com forro para o restaurante.



Imagem ilustrativa