

ANEXO

Contrato n.:	Período	Data
Contratada:		
Fiscal Técnico:		
Gestor do Contrato:		
<i>Pontuação: 3 – Satisfatório; 1 – Regular; 0 – Insatisfatório</i>		
GRUPO 1 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES		
Especificações		
1.A - Rotinas de Serviço	Pontuação	
1.A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante?		
1.A.2 Controle de gêneros Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)?		
1.A.3 Cumprimento dos procedimentos do MBP Ocorre o cumprimento dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas?		
1.A.4 Resolução das ocorrências A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução do contrato nos prazos acordados?		
1.A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes) A higienização de utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes é adequada?		
1.A.6 Controle bacteriológico É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas de todas as amostras das preparações?		
1.A.7 Divulgação do cardápio Semanalmente, o cardápio impresso é afixado, em local visível, com os respectivos valores calóricos?		
1.A.8 Boas práticas ambientais Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos sólidos)?		
1.A.9 Abastecimento de material de higiene pessoal Contratada disponibiliza, diariamente, esses materiais nos vestiários, banheiros e lavatórios da cozinha e refeitório?		
1.B - Mão de Obra	Pontuação	
1.B.1 Qualificação Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função?		
1.B.2 Relação interpessoal Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e gerencial?		
1.B.3 Absenteísmo O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências?		
1.B.4 Uniformes e EPI Os funcionários utilizam uniformes completos e EPI em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?		
1.B.5 Identificação Os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição?		
1.B.6 Higiene pessoal Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço?		
Pontuação do Grupo 1		
GRUPO 2 – CONTROLE DAS ATIVIDADES		

Especificações	
2.A - Avaliação Qualitativa e Quantitativa das Refeições	Pontuação
2.A.1 Qualidade dos gêneros alimentícios Os gêneros e produtos alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ)?	
2.A.2 Quantidade programada O quantitativo das refeições obedece à programação previamente acordada com a Contratante?	
2.A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação O processo de manipulação das preparações encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente?	
2.A.4 Tempo e temperatura de manutenção das preparações Os critérios de tempo e temperatura estão sendo obedecidos?	
2.A.5 Características sensoriais As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor?	
2.A.6 Técnicas de reparo As preparações estão de acordo com as informações descritas na ficha técnica apresentada?	
2.B - Avaliação da Distribuição das Refeições	Pontuação
2.B.1 Porcionamento das preparações A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	
2.B.2 Quantidade de utensílios A quantidade de utensílios disponíveis para distribuição e consumo das refeições é suficiente para não causar interrupção no atendimento?	
2.B.3 Padronização do cardápio O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma?	
Pontuação do Grupo 2	
GRUPO 3 – GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES	
Especificações	
3.A - Supervisão Administrativa	Pontuação
3.A.1 Supervisão Geral A Contratada executa visitas de supervisão periódicas para avaliar o gerenciamento realizado pelo nutricionista da UFAM, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	
3.A.2 Supervisão Local O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela UFAM supervisiona(m) todas as atividades desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	
3.B – Supervisão das Atividades Operacionais	Pontuação
3.B.1 Capacitação A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe?	
3.B.2 Inventário de utensílios, equipamentos e mobiliário A Contratada realiza o inventário mensal e o apresenta à Contratante?	
3.B.3 Reposição de utensílios A Contratada realiza a reposição dos utensílios quando solicitado pela Fiscalização?	
3.B.4 Manutenção preventiva e corretiva A Contratada realiza manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponíveis no Restaurante Universitário?	
3.B.5 Controle de vetores e pragas A Contratada realiza procedimentos de desinsetização, desratização e dizimação de pragas no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante?	
3.C – Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Pontuação
3.C.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas vigentes em lei?	

3.C.2 Controle de saúde dos funcionários A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	
Pontuação do Grupo 3	