



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2022

Processo Administrativo nº 23205.034375/2022-96

1. DO OBJETO

1.1. Concessão não onerosa da área física e dos equipamentos do **Restaurante Universitário – RU do Campus Chapecó/SC**, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Quadro 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Produção com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e distribuição de refeição (almoço e jantar), no Restaurante Universitário do CAMPUS Chapecó/SC . CATMAT/CATSER: 15210	Refeição	155.000	R\$ 17,90	R\$ 2.774.500,00
Valor Total Máximo Estimado para o Período de 12 (doze) meses.					R\$ 2.774.500,00

Notas explicativas:

- a) A disputa se dará pelo preço da refeição servida, conforme critérios deste Termo de Referência. De todo o modo, a **CONCESSIONÁRIA** poderá ofertar também a opção a quilo, ficando a escolha do melhor meio por conta do comensal.
- b) Os quantitativos previstos na coluna “quantidade” se referem às quantidades de refeições estimadas para o período de 12 (doze) meses, constituindo-se em dado meramente estimativo, podendo assim variar para mais ou para menos de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da instituição.

1.2. Objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum de **concessão não onerosa** das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário, localizado no Campus Chapecó/SC.

1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como **regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, devendo** os participantes terem a **ciência** de que as refeições serão pagas na **exata**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

medida do que foi servido no Restaurante Universitário da Universidade Federal da Fronteira Sul – Campus Chapecó/SC.

1.5. Da mesma forma as licitantes devem ter a **ciência** de que nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, logísticos, insumos alimentícios, materiais de higiene, limpeza e descartáveis, tickets a serem comercializados para os comensais, gás, energia elétrica, telefone, utensílios, equipamentos de pequeno porte, manutenção de equipamentos, mão de obra, taxas, encargos previdenciários, encargos trabalhistas, encargos tributários, encargos comerciais e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição. Os valores de aluguel, água (poço artesiano) e internet não serão cobrados da CONCESSIONÁRIA, não devendo portanto, incidir sobre o valor da refeição.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de **12** (meses) podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60** (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Encarte deste Termo de Referência, transcrita abaixo:

2.1.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul oferece cursos de graduação e de pós-graduação, bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores, alunos e colaboradores. Como serviço de apoio a estas atividades dispõe de espaços reservados para elaboração e distribuição de refeições (Restaurantes Universitários), porém **não possui em seu quadro de pessoal, profissionais para desempenhar estas atividades, visto que os cargos necessários foram extintos da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação**, o que demanda que a Instituição realize a concessão desses espaços a empresas aptas a operar e servir refeições (*almoço e jantar*).

2.1.2. Justifica-se ainda a necessidade da concessão dos Restaurantes Universitários à empresa que realize o fornecimento de refeições, na obrigação moral que a Universidade Federal da Fronteira Sul tem, de propiciar as condições adequadas para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica. Sendo, portanto, necessário associar à qualidade do ensino ministrado, a uma política inclusiva e eficaz que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência estudantil, a fim de atender as necessidades básicas de alimentação, apoio acadêmico, entre outras condições.

2.1.3. Desta maneira, os serviços de um Restaurante Universitário, se constituem em ação efetiva no que tange a disponibilizar ao aluno um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social (alimentação), o que vem contribuir para seu melhor desempenho e formação enquanto discente, bem como, diminuir a evasão acadêmica.



2.2. Da Justificativa do Quantitativo

2.2.1. Para o cálculo do quantitativo estimado de refeições foi utilizado o número de pessoas que compõem a Comunidade Acadêmica (alunos, servidores e funcionários terceirizados) que circulam no **Campus Chapecó/SC**, bem como o histórico de refeições servidas no RU do referido campus. Ademais, o quantitativo apresentado significa apenas potenciais usuários, cabendo a **CONCESSIONÁRIA** prospecção destes consumidores.

2.2.1.1. Destaca-se que a comunidade acadêmica do campus atualmente é composta por 2934 estudantes, 367 servidores e 68 funcionários terceirizados.

2.2.1.2. O histórico de refeições servidas nos meses de fluxo convencional (março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro) é de aproximadamente 17000 refeições/mês, o que corresponde a média de 680 refeições/dia, conforme Tabela I, sendo que cerca de 90% trata-se de refeições para estudantes e 10% para o restante da população.

2.2.1.3. Destaca-se que nos meses que precedem e sucedem o recesso acadêmico (fevereiro, julho e dezembro), há uma queda neste quantitativo e, no mês de janeiro, comumente o RU permanece fechado.

Tabela I – Utilização do Restaurante Universitário do Campus Chapecó/SC – 2019*

Mês	Dias atendimento	Estudantes	Servidores	Visitantes	Total usuários
Janeiro	0	0	0	0	0
Fevereiro	14	4073	730	92	4895
Março	19	17187	1227	313	18727
Abril	21	18518	1444	316	20278
Maio	22	16087	1397	258	17742
Junho	18	12485	1222	442	14149
Julho	23	3515	1204	121	4840
Agosto	22	18754	1485	175	20414
Setembro	21	13662	1240	195	15097
Outubro	22	13627	1186	348	15161
Novembro	20	12023	1109	226	13358
Dezembro	15	3671	654	82	4407
Total	217	133602	12898	2568	149068

Fonte: PROAE/DNA (2019).

*Os dados referem-se ao ano de 2019, pois este foi o último ano de atendimento integral regular do Restaurante Universitário. Em 2020 o RU funcionou apenas durante duas semanas do calendário letivo e, em seguida, houve a paralisação das atividades por conta da pandemia de COVID-19, permanecendo fechado em 2021 e voltando a funcionar em fevereiro/2022. Entre fevereiro e agosto de 2022, foram servidas 88.166 refeições.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a Concessão não onerosa da área física e dos equipamentos do Restaurante Universitário – RU do Campus Chapecó/SC, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades.

3.1.1. Segundo ensina J.U. Jacoby Fernandes, em sua obra Contratação Direta Sem Licitação, 8ª Edição, 2009, Editora Fórum, páginas 154 a 157 “*Concessão de Uso é o contrato pelo qual a Administração atribui à determinada pessoa o direito de uso de um bem público, por tempo certo e de forma exclusiva, remunerado ou não*”.

3.1.2. Assim ensina J.U. Jacoby Fernandes, que a lei confere ao Administrador flexibilidade de escolha da modalidade licitatória da concessão de uso, desde que não se confunda, com a desnecessidade de realização do procedimento licitatório, uma vez caracterizada a predominância do interesse público sobre o particular.

3.1.3. Ensina ainda J.U. Jacoby Fernandes, que a concessão de uso, ao contrário da concessão de direito real, não pode ser transferida a terceiro, posto que o contrato firmado entre as partes têm caráter pessoal e intransferível.

3.1.4. Na concessão de uso, J.U. Jacoby Fernandes, sugere ainda, a seguinte classificação, quando a Administração Pública é a proprietária do imóvel, e prevê as modalidades licitatórias a serem utilizadas:

a) Quando o objeto é a venda ou locação do imóvel e a Administração visa obter recursos financeiros, ressalvados os casos de dispensa previstos no art. 17 da Lei nº 8.666/93, em regra utiliza-se a modalidade Concorrência.

b) Quando o objeto da disputa é um serviço, constitui-se o imóvel como elemento acessório ao objeto da disputa. Quando o objeto da disputa não possuir indicação na Lei nº 8.666/93 da modalidade de licitação que deve ser adotada, a definição da modalidade licitatória se dará segundo critérios técnicos pertinentes, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.

3.1.5. Por derradeiro J.U. Jacoby Fernandes sustenta, que nos serviços que envolvam Restaurantes/Cantinas, a definição de cardápios básicos, a exigência de aferição periódica por profissional habilitado (Nutricionista) e a realização de pesquisas periódicas de satisfação com usuários poderá alterar significativamente a visão dos contratos de concessão, atingindo assim o seu verdadeiro escopo, que não é só o ganho econômico, e sim a satisfação do usuário. Sugerindo que sejam utilizados meios de coleta de opinião, adequados e estatisticamente isentos, bem como a atuação conjunta dos fiscais da **CONCEDENTE** e da **CONCESSIONÁRIA**, a qualidade do atendimento e da refeição será satisfatória.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

3.1.6. Considerando o que foi até aqui pontuado, tem-se que a melhor forma de definição do objeto deste Termo de Referência, é a **concessão não onerosa de Restaurante Universitário**, tendo como fato gerador da disputa o valor da refeição servida. E tendo como motivação da disputa a contratação, mediante regular procedimento licitatório, de pessoa jurídica especializada no serviço de alimentação para prestação dos serviços de produção e distribuição de refeição (*almoço e jantar*), com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra.

3.2. Da Estratégia da Contratação

3.2.1. A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Assim podemos entender que a presente concessão cumpre uma missão educativa e social, que é tornar o Restaurante Universitário apto a oferecer refeições nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos. A referida concessão tem como escopo atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul, de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional: permanência do estudante e contribuição da Universidade como polo indutor de desenvolvimento local e regional. Para isso, esta contratação toma como base três princípios indissociáveis entre si:

- a) Incentivo a aquisição de alimentos e insumos da agricultura familiar;
- b) Relação custo/benefício, capaz de oferecer alimentação de qualidade, com custo acessível a toda comunidade acadêmica;
- c) Segurança alimentar e nutricional.

3.2.1.1. O Art. 3º da Lei nº 8.666/93 prevê que: *“a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”*

3.2.1.2. O Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/93, e entre outras disposições prevê em seu Art. 4º algumas diretrizes de sustentabilidade: (...) **II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local**; (...) **IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local**.

3.2.1.3. Lei nº 11.326/2006 estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais; A Lei nº 12.512/2011 institui o Programa de apoio a Conservação Ambiental e o Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais; ambas relacionam o **associativismo e cooperativismo como estratégias de melhora de condição de vida e permanência das famílias no campo**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

3.2.1.4. Nesse sentido andam os princípios norteadores do Projeto Pedagógico Institucional da Universidade Federal da Fronteira Sul:

- a) Universidade de qualidade comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometida com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul do País;
- b) Universidade que estabeleça dispositivos de combate às desigualdades sociais e regionais, incluindo condições de acesso e permanência no ensino superior, especialmente da população mais excluída do campo e da cidade;
- c) Universidade que tenha na agricultura familiar um setor estruturador e dinamizador do processo de desenvolvimento;

3.2.1.5. Assim, tem-se como eixos objetivamente atendidos por esta concessão:

- a) Eixo Econômico-Ambiental:** aquisição de alimentos de agricultores familiares e cooperativas de agricultores familiares, prioritariamente da região ou entorno, diminuindo a necessidade de transportes e consequentemente de poluição ambiental; Incentivo ao controle de sobras sujas e resto-ingesta, minimizando a produção de lixo; utilização, no que couber, de saneantes biodegradáveis;
- b) Eixo Econômico-Social:** contratação de mão de obra local; incentivo a agricultura familiar local e regional; fornecimento de refeições com preço acessível, o que garante o acesso igualitário as refeições pelos estudantes vulneráveis socioeconomicamente;
- c) Eixo Econômico-Financeiro:** geração de renda aos agricultores familiares por meio da aquisição de seus produtos; redução de desperdício de alimentos; redução dos gastos de recursos de custeio da Universidade Federal da Fronteira Sul;

3.2.2. Assim, tem-se que a melhor estratégia de concessão, é aquela que atenda, ao mesmo tempo, aos três eixos de sustentabilidade propostos: sustentabilidade ambiental, sustentabilidade econômico-social e sustentabilidade econômico-financeira, garantidas as condições de segurança alimentar e nutricional.

3.3. Da Gratuidade da Concessão e dos Demais Custos

3.3.1. O Restaurante Universitário é uma das ferramentas de execução da política de permanência estudantil, constituindo-se em um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica do indivíduo, com significativa função acadêmico-social, pois se trata de alimentação, o qual vem de forma efetiva contribuir para o melhor desempenho e formação integral do aluno, bem como, diminuir a evasão acadêmica.

3.3.2. Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda comunidade acadêmica, e para que assim possa ser atendido o princípio contido na letra “b” do “item 3.2.1” deste Termo de Referência, a Administração **ISENTARÁ** a empresa **CONCESSIONÁRIA** de quaisquer ônus relativos ao uso do espaço físico, ao uso dos equipamentos e ao uso do mobiliário que compõe o Restaurante Universitário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

3.3.2.1. No mesmo diapasão seguem as **ISENÇÕES** quanto aos custos com internet, considerando que a internet é disponibilizada pela UFFS a todos que circulam pelo campus, e de água, cuja fonte é poço artesiano.

3.3.2.1.1. Destaca-se que o uso da internet pela contratada, como de qualquer outro usuário no âmbito da Instituição deve respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicações da UFFS (POSIC-UFFS).

3.3.2.2. *Não será objeto de isenção*, portanto serão de responsabilidade e terão que ser custeados pela **CONCESSIONÁRIA**, todos os custos resultantes da exploração da atividade econômica do Restaurante Universitário (*ex: custos com telefone, energia elétrica, gás, material de higiene e limpeza, aquisição de matéria-prima alimentícia, manutenção preventiva e corretiva do sistema de aquecimento solar, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, manutenção da área física concedida, mão de obra, desinsetização, desratização, higienização de caixas d'água e de gordura, recarga de extintores e outros pertinentes as atividades desenvolvidas*).

3.3.2.2.1. De forma objetiva só serão objeto de **ISENÇÃO** os custos tratados nos “**itens 3.3.2 e 3.3.2.1**” deste Termo de Referência, sendo os demais custos incidentes e envolvidos na exploração das atividades relacionadas ao Restaurante Universitário, de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

3.3.3. Praticando as isenções, entende-se que a relação custo-benefício, da concessão/refeição, torna-se mais vantajosa para a Universidade Federal da Fronteira Sul, o que pode ser afirmado considerando que:

- a) Estes custos, casos cobrados, incidirão diretamente no valor final da refeição, o qual é, no caso dos estudantes, subsidiado em cerca de 80% (oitenta por cento) pela Instituição. Ou seja, consequentemente retornariam a UFFS, que teria um gasto mais elevado com subsídios;
- b) Como estes custos variam de acordo com o uso e considerando que a empresa não tem noção efetiva de quais são eles, poderia haver uma superestimação de valores, tornando o produto final da contratação demasiadamente caro;
- c) A isenção dos custos de fornecimento de internet mais a concessão graciosa da utilização do espaço e dos equipamentos do Restaurante Universitários, contribui, significativamente, para que o valor da refeição atenda objetivamente o que consta na letra “**b**” do “**item 3.2.1**” deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contrato mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONCESSIONÁRIA** e a Administração **CONCEDENTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Visto que o objeto da licitação é a concessão não onerosa da área física e dos equipamentos do **Restaurante Universitário – RU do Campus Chapecó/SC**, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições, a metodologia de disputa apta a classificar os participantes, será o **valor da refeição** detalhada no “**item 1.1**” do Termo de Referência, do qual restará como melhor classificado, o licitante que oferecer o **menor valor para cada refeição servida**.

5. REQUISITOS DA CONCESSÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.1.1 Os contratos dos RUs devem ser contínuos, visto a necessidade de existência e manutenção dos serviços ao longo do ano, a fim de atender a comunidade acadêmica, em especial aos estudantes. Considerando que os RUs são equipamentos de execução da política de assistência estudantil, que visam colaborar para a permanência do estudante, integração e saúde, pode-se afirmar que a interrupção das atividades geraria prejuízo à comunidade acadêmica que dele usufrui. Diariamente, cerca de 2.500 comensais deixariam de ser assistidos, o que representa mais de 50.000 refeições/mês. Se considerarmos que os campi da UFFRS são distantes do centro da cidade e oferecem poucas opções para alimentação além do RU, as quais, quando existentes, tendem a ser menos saudáveis e demandam valores mais altos para acessá-las, compreende-se como de alta importância que os contratos deste equipamento sejam mantidos de forma corrente. Ademais, se considerarmos a complexidade envolvida na troca de empresa que executa os serviços nos RUs, a qual envolve recursos humanos e materiais, fornecedores, utensílios, manutenção, entre outros fatores, podemos afirmar que contratos anuais gerariam também prejuízo financeiro à instituição, reiterando a necessidade deste tipo de contratação.

5.1.2. O prazo de vigência do contrato deste objeto é de 12 (doze) meses prorrogável por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta meses), com base no artigo 57, II da Lei 8.666, de 1993.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. De acordo com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.

6.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o CONCEDENTE poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

6.3. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

6.4. Do Manejo dos Resíduos:

6.4.1. Manter o lixo acondicionado em lixeiras com pedal e em sacos plásticos próprios para este fim, providenciando sua remoção diariamente, inclusive de alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, tomando medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores, etc.;

6.4.1.1. A remoção deve ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros alimentícios a serem consumidos, ou, em casos de impossibilidade de separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução de forma a atender a Portaria nº 1.428 de 02.12.1993, do Ministério da Saúde.

6.4.2. Os lixos devem ser corretamente separados em recicláveis e orgânicos;

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante **deverá** realizar vistoria nas instalações do Restaurante Universitário, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11 horas e das 14:00 às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com as servidoras Liana Renata Canonica ou Luciana de David Parizotto pelo e-mail ru.ch@uffrs.edu.br ou pelos telefones (49) 2049 6496/6497.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

7.2.2. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou o local destinado às instalações do Restaurante Universitário do Campus Chapecó/SC, de acordo com o modelo ofertado no **“Encarte A”** deste Termo de Referência.

7.3. A vistoria se justifica e tem por objetivo gerar, para Universidade Federal da Fronteira Sul, frente a importância do Restaurante Universitário para consecução de seus objetivos finalísticos (*política de permanência estudantil*), a comprovação de que todos os licitantes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

conhecem integralmente o objeto da licitação e que suas propostas de preços refletem a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do objeto licitado, das condições logísticas do local e da região, das condições de manutenção do prédio, das condições de manutenção dos equipamentos, e do dimensionamento da equipe de trabalho, resguardando a UFFS de possíveis inexecuções contratuais e soluções de continuidade. Portanto, a finalidade da necessidade da vistoria prévia no presente Termo de Referência é propiciar ao proponente a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Do Uso do Espaço Público Objeto da Concessão

8.1.1 O uso do espaço físico (*prédio do RU*), bem como dos equipamentos do Restaurante Universitário, se dará na forma de **concessão não onerosa**.

8.1.1.1. Os custos com energia elétrica serão mensurados pela Universidade Federal da Fronteira Sul – **FISCALIZAÇÃO** – e cobrados mensalmente da **CONCESSIONÁRIA**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deverá ser quitada até o décimo dia do mês subsequente ao vencido.

8.1.1.2. Os custos com telefone serão cobrados mensalmente ou a critério da fiscalização, conforme consumo, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

8.1.2. Os custos com materiais de higiene e limpeza (*ex: sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel 70%, saneantes, desinfetantes, detergentes, etc...*), serão de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

8.1.3. Os custos com manutenção de equipamentos, manutenção de instalações (*ex: limpeza de caixas d'água, caixas de gordura e encanamentos, cisternas, desinsetização, desratização, etc...*) e sistemas (*ex: água, gás, esgoto, elétrico, frigorígeno, aquecimento, climatização, exaustão, etc...*), manutenção do prédio (*interna e externamente, incluindo banheiros de uso comum, conservação de paredes, portas, superfícies*), serão de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

8.1.3.1. A relação geral de manutenções e periodicidade de realização, bem como a responsabilidade por sua execução, constam no Plano de Conservação e Manutenção Predial do Restaurante Universitário, que integra este instrumento **“Encarte H”**.

8.1.3.1.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá, sempre que necessário ou solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, efetuar a manutenção e o conserto de pisos, azulejos e paredes, que se



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

encontram nas dependências do Restaurante Universitário, bem como realizar a troca/conserto/manutenção de tomadas, lâmpadas, calhas, interruptores, disjuntores, torneiras, ralos, pias e outros que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento do RU.

8.1.3.1.2. A **CONCESSIONÁRIA** deve consultar previamente a **FISCALIZAÇÃO** sobre quaisquer intervenções pretendidas (*conserto e alterações*) nas redes elétricas, estrutural (*civil*), lógica e hidráulica do Restaurante Universitário.

8.1.3.1.3. A realização adequada das manutenções será acompanhada pela fiscalização do contrato, além de ser objeto de vistorias quando da realização do inventário anual da UFFS e nos inícios e encerramentos dos contratos.

8.1.3.2. Nos custos tratados no **“item 7.1.3”** incluem-se também, os relacionados à aquisição das peças e produtos envolvidos nos procedimentos de manutenção (*peças de equipamentos, lâmpadas, torneiras, registros, fechaduras, chaves, vidros, calhas, disjuntores, interruptores, pressurizadores, fluidos, etc...*).

8.1.3.3. A pintura externa e interna dos RUs, ocorrerá de acordo com o que prevê a NBR 15575 e será de responsabilidade da UFFS. De todo modo, danos causados a pintura decorrentes da utilização ou ausência de cuidados durante o uso do espaço, deverão ser corrigidas pela **CONCESSIONÁRIA**.

8.1.4. A **CONCESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se também pela manutenção da higienização diária em todas as áreas do RU, cozinha, depósitos, banheiros, vidros, paredes, mesas, cadeiras e outros, e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares e transporte até o local indicado pela Universidade.

8.1.4.1. Deverá utilizar, em contato com os alimentos, apenas materiais não porosos e de fácil higienização, como utensílios em aço inox, caixas em polietileno, entre outros que garantam a inocuidade do alimento.

8.1.4.2. Deverá utilizar, para higienização, produtos com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, adequados à natureza dos serviços, tanto para obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios do Restaurante Universitário, quanto para higiene pessoal dos empregados.

8.1.4.3 Deverá utilizar somente sabão e secante próprio para máquina de lavar louças, forno combinado e outros itens que exijam esta especificidade, conforme orientação do fabricante, sendo vedado uso de panos para secar pratos e talheres.

8.2. Dos Gêneros Alimentícios, Insumos e Materiais

8.2.1 A **CONCESSIONÁRIA** será responsável pela aquisição e estocagem de toda matéria-prima, todos os gêneros alimentícios e insumos envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

8.2.2. Entende-se por matéria-prima alimentícia todos os gêneros alimentícios perecíveis e semi-perecíveis necessários à produção das refeições (*ex: cereais, tubérculos, raízes, leguminosas, hortifrutis, produtos lácteos, carnes, ovos, temperos, etc...*).

8.2.3. A **CONCESSIONÁRIA** será responsável pela aquisição e estocagem de todos os materiais envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, higiene e limpeza (*ex: descartáveis, equipamentos de pequeno porte, utensílios para preparo e fornecimento das refeições, etc...*) necessários ao funcionamento do Restaurante Universitário.

8.2.4. A **CONCESSIONÁRIA** será responsável pelo controle e execução de todas as etapas da produção e distribuição da refeição, a saber: aquisição e recebimento dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; estocagem dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; pré-preparo das refeições; preparo das refeições; distribuição das refeições; atendimento ao público; higienização das instalações; aquisição/confecção e comercialização de créditos (tickets para acesso ao RU) e controle de entrada, além de outros serviços correlatos que venham a ser solicitados pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.2.5. Todos os gêneros alimentícios, materiais e insumos, adquiridos pela **CONCESSIONÁRIA**, só poderão adentrar nas instalações do Restaurante Universitário, no sentido de serem recebidos e estocados pela **CONCESSIONÁRIA**, se aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.2.5.1. A **FISCALIZAÇÃO**, poderá, a qualquer tempo, **rejeitar**, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e os insumos que não possuam qualidade compatível com as normas de boas práticas na manipulação e produção de alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas, mal acondicionados ou estocados, ou que não atendam os preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas (*ex: ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Conselho Federal de Nutrição – CFN, Conselho Regional de Nutrição – CRN, etc...*), ou não atendam à qualquer outra regra contida neste Termo de Referência.

8.2.5.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar à **FISCALIZAÇÃO**, um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos e materiais, onde constem os horários e os dias em que os recebimentos serão realizados, para que a **FISCALIZAÇÃO** faça o acompanhamento, quando necessário.

8.2.6. Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados ou estocados, deverão, pela **CONCESSIONÁRIA**, ser retirados das dependências do Restaurante Universitário, em prazo a ser estabelecido pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.2.7. A Universidade Federal da Fronteira Sul, representada por sua **FISCALIZAÇÃO**, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (*locais e horários*) nas instalações e nos equipamentos objeto da presente concessão. Vistoria e inspeções que não poderão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

ser dificultadas ou impedidas pela **CONCESSIONÁRIA**, visto que as mesmas serão causa de sanção administrativa.

8.2.8. A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter registro próprio da utilização de matérias-primas, como forma de controle de estoque e de comprovação do efetivo uso das matérias-primas disponibilizadas. Estes registros, bem como as notas fiscais de compras devem ser disponibilizados à **FISCALIZAÇÃO** sempre que solicitado.

8.2.9. A **FISCALIZAÇÃO** disponibilizará uma planilha à **CONCESSIONÁRIA** onde deverão ser preenchidas informações sobre os itens adquiridos e se foram provenientes da agricultura familiar (*comprovando com as notas fiscais ou documento equivalente*), justificando quando não forem adquiridos, sob pena de perda de pontos no **Acordo de Avaliação Técnica**. Vale dizer que as justificativas cabíveis para não aquisição de agricultores familiares e cooperativas de agricultura familiar credenciados pela UFFS é a ausência de produtos, que deve ser comprovada por meio de negativa formal da agricultura e valor superior à média de preços do mercado convencional – varejo, obtida por meio de pesquisa realizada pela fiscalização, que também deve ser comprovado formalmente.

8.2.9.1. Produtos de má qualidade também poderão ter a aquisição dispensada, exclusivamente pela **FISCALIZAÇÃO**, de forma justificada.

8.2.10. A **FISCALIZAÇÃO** definirá qual a periodicidade de entrega desta planilha, não podendo ser superior a 30 (*trinta*) dias.

8.3. Da Aquisição da Agricultura Familiar

8.3.1. Para que a concessão objeto desse Termo de Referência possa atender o princípio contido na letra “a” do “*item 3.2.1*”, e para que o **Acordo de Avaliação Técnica**, que será firmado entre a UFFS e **CONCESSIONÁRIA** possa ser satisfeito, a **CONCESSIONÁRIA** deverá, sempre que possível, adquirir produtos, insumos e gêneros alimentícios da agricultura familiar.

8.3.1.1. Entende-se como aquisição da Agricultura Familiar, tudo aquilo que for adquirido diretamente de Agricultores Familiares e/ou de Cooperativas da Agricultura Familiar, devidamente credenciadas pela UFFS em processo próprio.

8.3.2. Para garantir impessoalidade, transparência e efetividade no que tange as aquisições da Agricultura Familiar, bem como garantir o pleno cumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**, a **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar as aquisições da Agricultura Familiar diretamente dos Agricultores Familiares e das Cooperativas de Agricultura Familiar credenciadas pela UFFS.

8.3.3. A **FISCALIZAÇÃO** disponibilizará à **CONCESSIONÁRIA** o credenciamento de Agricultores Familiares e de Cooperativas da Agricultura Familiar, bem como a relação dos produtos por eles fornecidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

8.3.3.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá ajustar seus cardápios no sentido de potencializar inserção e aquisição dos produtos ofertados pela Agricultura Familiar.

8.3.4. Para efeitos do **Acordo de Avaliação Técnica**, no que concerne a avaliar as aquisições junto à agricultura familiar, a **FISCALIZAÇÃO** terá por parâmetro a planilha de compras tratado no **“item 8.2.9.”** e ao registro de fornecedores e produtos tratados no **“item 8.3.3”**.

8.3.5. A **CONCESSIONÁRIA** em hipótese alguma ficará obrigada a adquirir itens, produtos, gêneros alimentícios, insumos, etc., da Agricultura Familiar. Porém, tendo em vista o que consta nas letras **“a”** e **“c”** do **“item 3.2.1”**, no que tange ao **Acordo de Avaliação Técnica**, a aquisição da Agricultura Familiar será um dos requisitos objetivos de avaliação da qualidade da refeição e do alcance econômico-social dessa concessão, implicando, caso não atendido, em descontos no que concerne ao pagamento do valor devido a ela pela UFFS (ticket 3).

8.3.5.1. Para que seja atendido o **Acordo de Avaliação Técnica** no quesito aquisição da agricultura familiar, só serão contabilizadas as aquisições realizadas junto aos Agricultores Familiares e às Cooperativas da Agricultura Familiar constantes no rol de fornecedores levantados pela UFFS.

8.3.5.2. Situações onde restará atendido o **Acordo de Avaliação Técnica** mesmo sem a **CONCESSIONÁRIA** ter adquirido o total do potencial de compra da agricultura familiar:

- a) os Agricultores Familiares e/ou as Cooperativas de Agricultura Familiar recusem (formalmente), ou não entreguem, a ordem de fornecimento;
- b) os preços praticados pela agricultura familiar estejam acima dos praticados pelo mercado local, conforme pesquisa de mercado (varejo) realizada pela fiscalização ou a apresentação de 3 (três) pesquisas de mercado (varejo), feitas pela **CONCESSIONÁRIA**, considerando item igual ou similar ao avaliado;
- c) a qualidade do item for reprovada pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.3.5.2.1. As situações supracitadas serão validadas pela **FISCALIZAÇÃO** para compor o **Acordo de Avaliação Técnica**. A **FISCALIZAÇÃO** pode, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações fornecidas, sujeitando a **CONCESSIONÁRIA** a penalidade em caso de apresentação de informações inverídicas.

8.4. Da Elaboração do Cardápio

8.4.1. A **CONCESSIONÁRIA** será responsável pela elaboração dos cardápios e das listas de compras, e ambos só poderão ser executados após aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.4.1.1. Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com o número estimado de refeições estabelecido por este Termo de Referência, de maneira a favorecer a variedade de alimentos e o equilíbrio nutricional, respeitando a sazonalidade dos produtos e potencializando a inclusão de alimentos oriundos da agricultura familiar, orgânicos, entre outros, sem desconsiderar os hábitos alimentares da região.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

www.uffs.edu.br

8.4.2. Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente, devendo ser encaminhados à **FISCALIZAÇÃO**, para aprovação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, viabilizando assim adequações necessárias.

8.4.3. Caso seja de interesse da **CONCESSIONÁRIA**, os cardápios poderão ser elaborados em conjunto com a **FISCALIZAÇÃO**.

8.4.4. O cardápio será composto diariamente pelos itens que seguem:

Preparação	Número de opções diárias	Tipo
Salada	3 (três)	1 (uma) folhosa 1 (uma) crua 1 (uma) cozida
Arroz	2 (dois)	1 (um) branco 1 (um) integral
Leguminosa	1 (um)	Feijão (todos os tipos) ou Lentilha
Acompanhamento	1 (um)	Massa ou tubérculo ou raiz ou farofa, etc.
Prato principal	1 (um)	Carne, variando os tipos diariamente, sendo a cada 15 dias servido peixe.
Prato vegetariano	1 (um)	Prato à base de proteína texturizada de soja, ovo ou outra matéria-prima alimentícia que substitua a carne (especialmente em relação ao valor proteico).
Sobremesa	1 (um)	Fruta ou doce, sendo que a fruta deve constar no cardápio no mínimo 3 vezes por semana.
Suco	1 (um)	Suco em pó, diversos sabores

8.4.4.1. A fim de garantir a qualidade nutricional das refeições, deve haver variação nos gêneros ofertados no cardápio e na maneira de prepará-los, o que será acompanhado pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.4.4.1.1. Com exceção dos dois tipos de arroz que serão servidos diariamente, o tipo de leguminosa não deve se repetir mais de 3 (três) vezes na semana e outras preparações não devem se repetir mais de 2 (duas) vezes no mesmo período.

8.4.4.1.2 O prato principal deve ser composto de carne de boa qualidade e bom corte, dando preferência a cortes de carne magros, pouco inervados e macios. Quanto aos peixes, devem ser priorizados filé de tilápia, filé de merluza, cação, cascudinho, ou outros tipos com boa aceitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

8.4.4.2. Salada, arroz, leguminosas e acompanhamento deverão ser à vontade e serão servidos pelos próprios comensais. O prato principal, prato vegetariano, a sobremesa e suco serão porcionados, sendo uma unidade/porção por pessoa. Este porcionamento será feito e/ou controlado pela **CONCESSIONÁRIA**, a qual deverá prever profissional para executar essas atividades durante o horário das refeições.

8.4.4.2.1. A porção do prato principal deve ter de 120g a 150g quando for sem osso e 150 a 200g quando for com osso, considerando o peso da preparação pronta, ou seja, cozida; a porção do prato vegetariano deve ser equivalente a do prato principal sem osso, ou seja, de 120g a 150g ou duas unidades por pessoa para o caso de ovos e omelete; a porção de sobremesa no caso de frutas deve ser correspondente a uma unidade (para frutas como maçã, laranja, banana, etc.) e a uma fatia média (para frutas como mamão, melão, melancia, etc); no caso de doces em tablete deve ser uma unidade e no caso de doces em consistência cremosa uma taça/cumbuca de sobremesa; a porção de suco deve ser de 200ml.

8.4.4.2.2. O comensal deverá optar entre o prato principal e o prato vegetariano, não sendo permitido consumir ambos.

8.4.4.2.3. A relação de preparações que são livres e porcionadas, bem como seus quantitativos, valem tanto para os comensais que adotaram a aquisição por refeição quanto para aqueles que adotarem a opção por quilo, caso houver.

8.4.4.3. Considerando o atendimento do público vegetariano, bem como outras especificidades existentes, não deverá haver inserção de carne em nenhuma preparação que não seja o prato principal. Além disso, preparações com leite devem ter sua frequência controlada e para engrossar as preparações deve ser evitada a utilização de farinhas que contenham glúten, as quais devem ser substituída por amido.

8.4.4.3.1. Caso verifique-se uma baixa saída do prato vegetariano, o mesmo poderá ser retirado do cardápio, desde que a **FISCALIZAÇÃO** esteja de acordo.

8.4.4.4. Diariamente deverá ser disposto guardanapos, bem como molho vinagrete (*vinagre, azeite, cebola e tomate*), *sal e vinagre* para tempero das saladas.

8.4.4.5. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar todas as preparações constantes no cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência e, ainda, mantendo-as em temperaturas adequadas ao consumo imediato, durando todo horário de funcionamento do RU.

8.4.4.5.1. Caso a **FISCALIZAÇÃO** perceba irregularidade em algum alimento/preparação constante no cardápio, poderá impugná-lo, devendo a **CONCESSIONÁRIA** substituir no todo o item em questão.

8.4.4.6. Caso algum alimento necessário a produção de determinada preparação não esteja disponível no dia, a **CONCESSIONÁRIA** deverá substituí-lo por alimento similar, substituição que deve acontecer mediante prévia aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

8.4.4.6.1. Destaca-se que a substituição deve ser feita apenas em casos de real necessidade, uma vez que os cardápios são divulgados com antecedência nos meios de comunicação da UFFS

8.4.4.7. Caso a **FISCALIZAÇÃO** perceba, no decorrer da concessão, a existência de demandas significativas de comensais com restrições alimentares, poderá ser solicitada a **CONCESSIONÁRIA** a disponibilização de preparações para atendimento deste público. Esta situação não poderá, em hipótese alguma, onerar o valor da refeição.

8.4.4.8. Em casos excepcionais, como eventos ou datas comemorativas, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar ajustes no cardápio e/ou na oferta de refeições, os quais serão repassados antecipadamente à **CONCESSIONÁRIA** e não poderão onerar o valor da refeição.

8.4.4.8.1. Já são datas comemoradas no espaço do RU e que deverão ser atendidas nos moldes acima o Dia de São João (24/06), o Dia do Estudante (11/08) e o Aniversário do RU (18/09).

8.4.4.8.2. Em caso de demanda excepcional por oferta de refeições de menor porte (café da manhã, lanches, etc), o valor deverá ser previamente acordado entre as partes.

8.4.5. Para fins de divulgação, os cardápios devem ser expostos antecipadamente na entrada do RU, bem como ser enviados ao Departamento de Nutrição e Alimentação (DNA) para encaminhamento da divulgação. O encaminhamento ao DNA será feito pela **FISCALIZAÇÃO**, após aprovação do cardápio.

8.4.5.1. Em situações excepcionais os fiscais podem solicitar o PREPOSTO que encaminhe o cardápio a DNA, o qual deve ser feito na semana que antecede sua execução.

8.4.6. A **CONCESSIONÁRIA** deverá identificar todas as preparações do cardápio quanto a presença de glúten, lactose e outros alimentos conhecidos como alergênicos. Essa identificação deve ocorrer nos cardápios mensais e semanais, no cardápio exposto na entrada do RU e nas placas que ficam nos balcões de distribuição.

8.5. Das Disposições Gerais Sobre a Preparação das Refeições

8.5.1. O manuseio dos alimentos e preparações deverá obedecer ao Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os seguintes documentos oficiais e suas atualizações vigentes: resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria CVS 05 de 09/04/2013 e NR7, cujas orientações deverão ser seguidas pela **CONCESSIONÁRIA**, pois serão avaliadas pela **FISCALIZAÇÃO** e comporão o **Acordo de Avaliação Técnica**.

8.5.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar, diariamente, coleta de amostras de todas as preparações e da água, no almoço e no jantar, seguindo as orientações de coleta estabelecidas pela Portaria CVS 05 de 09/04/2013, bem como mensurar a temperatura dos alimentos no recebimento (para alimentos resfriados e congelados) durante o preparo e a distribuição e a sobra suja e resto ingesta no término da distribuição. Para registro, deverão ser preenchidas as planilhas de tempo/temperatura "**Encarte C**" e de sobra suja "**Encarte D**" e resto-ingesta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

“Encarte E”, ambas integrantes deste Termo de Referência e encaminhadas mensalmente à **FISCALIZAÇÃO**.

8.5.2.1. A coleta de amostras deve ser realizada com todas as preparações servidas, bem como com a água do bebedouro do refeitório, em recipientes esterilizados e lacrados, posteriormente guardados sob condições adequadas de refrigeração, por um período de 72 (setenta e duas) horas para eventual análise laboratorial.

8.5.2.2. Em caso de suspeita de toxinfecção alimentar, a **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar, às suas custas, análise microbiológica de todas as amostras servidas na refeição suspeita (almoço e/ou jantar). Os resultados destas análises deverão ser fornecidos à **FISCALIZAÇÃO**. As análises microbiológicas obrigatoriamente deverão conter os indicadores higiênicos sanitários e patogênicos: *Clostridium perfringens*, *Bacillus cereus*, coliformes totais, *Staphylococcus* coagulase positiva, *Salmonella spp*, *Escherichia coli* e enterotoxinas estafilocócicas.

8.5.2.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pela análise de potabilidade de água, a ser realizada cada 6 meses. A coleta de amostras deve ocorrer nos pontos principais da cozinha, sendo encaminhadas para análise às expensas da **CONCESSIONÁRIA**, ou sempre que necessário, apresentando o resultado (laudo) à **FISCALIZAÇÃO**. A análise deverá ser realizada por laboratório autorizado, de acordo com normativas vigentes dos órgãos reguladores.

8.5.3. Os alimentos disponibilizados nos bufês e não consumidos, poderão ser doados na forma da Lei n. 14.016, de 23 de junho de 2020, a qual dispõe sobre o combate ao desperdício de alimentos e a doação de excedentes de alimentos para o consumo humano, desde que a **CONCESSIONÁRIA** se responsabilize por toda a logística necessária, controles/gerenciamento, pessoal e embalagens.

8.5.4. As sobras limpas (*alimentos preparados não expostos ao consumo*), desde que guardadas em material e temperatura adequados, poderão ser utilizadas em serviço imediato ou futuro, visando a redução do desperdício.

8.5.5. A **CONCESSIONÁRIA** deve retirar diariamente do local das dependências do Restaurante Universitário as sobras sujas, os lixos e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão de fiscalização competente.

8.5.6. A **CONCESSIONÁRIA** deve disponibilizar profissional Nutricionista, devidamente registrado no CRN como Responsável Técnico, que deverá estar presente diariamente no Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho, esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.5.7. Fica proibida a comercialização de quaisquer itens que não componham o cardápio.

8.5.7.1 Itens como bebidas alcoólicas, artigos de tabacaria, remédios, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

11.343/2006 e suas possíveis alterações) são de comercialização expressamente proibida no âmbito do RU.

8.5.8. Fica proibida a exposição e distribuição ou veiculação de qualquer tipo de propaganda sem prévia autorização da **FISCALIZAÇÃO**.

8.6. Da Equipe de Trabalho

8.6.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter diariamente no Restaurante Universitário no mínimo os seguintes profissionais:

8.6.1.1. Preposto (*pessoa de referência da **CONCESSIONÁRIA** para com a **FISCALIZAÇÃO***).

8.6.1.1.1. Deverá ser indicado um preposto substituto para casos de indisponibilidade/impedimento do titular.

8.6.1.2. Nutricionista, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), que será o responsável técnico (RT) da **CONCESSIONÁRIA**, e acompanhará todo o processo de produção, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem, pré-preparo, preparo, distribuição.

8.6.1.2.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá dispor do profissional nutricionista para o início das atividades, podendo providenciar o registro de Responsabilidade Técnica do profissional contratado em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do início da prestação do serviço.

8.6.1.2.2. Considerando que o RU possui dois turnos de atendimento com demanda significativa em ambos, a empresa poderá disponibilizar mais de um profissional da área ou deverá organizar o acompanhamento técnico de forma que sejam atendidas/supervisionadas ambas as refeições.

8.6.1.2.3. O estabelecimento do número de profissionais deve observar o disposto na Resolução CFN 600/2018.

8.6.1.2.3.1. No caso de mais de um profissional nutricionista, apenas um será RT.

8.6.2. Os profissionais, cozinheiros e auxiliares de cozinha, que vierem a compor a equipe de trabalho da **CONCESSIONÁRIA**, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo à distribuição das refeições.

8.6.2.1. Os profissionais (auxiliares de limpeza, gerente, caixa, cozinheiros, auxiliares de cozinha, atendentes, estoquistas, etc.) que vierem a compor a equipe de trabalho da **CONCESSIONÁRIA** deverão ser em número necessário ao bom andamento dos serviços de almoço e jantar, podendo ser demandado aumento de quantitativo pela fiscalização, caso os serviços não estejam sendo cumpridos de forma adequada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

8.6.3. Caso seja de interesse da **CONCESSIONÁRIA** o preposto poderá ser o próprio profissional Nutricionista, desde que este tenha conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, no controle dos estoques e no atendimento do usuário, e esteja permanentemente a disposição para acompanhar e tratar os assuntos afetos à **FISCALIZAÇÃO**.

8.6.4. Os profissionais alocados no processo de higienização **não** deverão manipular alimentos.

8.6.5. A quantificação dos postos de trabalho, bem como a experiência necessária para assunção de cada função, é encargo da **CONCESSIONÁRIA**, que deverá administrar essa relação com número suficiente de profissionais, aumentando ou reduzindo essas quantidades sempre que houver necessidade, tendo em vista garantir a qualidade da refeição e a qualidade de atendimento ao público usuário do RU.

8.6.5.1 A **CONCESSIONÁRIA** deverá repassar à **FISCALIZAÇÃO** e manter atualizado junto desta a relação de funcionários e funções, bem como informar as contratações e demissões existentes. Estas informações podem ser prestadas por documento formal ou e-mail.

8.6.6. A **CONCESSIONÁRIA** deve sempre orientar os empregados que atuam na produção das refeições, para que os mesmos procedam a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para que não fumem, espirrem, tussam, comam, manipulem dinheiro ou pratiquem qualquer outro ato que possa contaminar o alimento.

8.6.7. Os empregados da **CONCESSIONÁRIA** deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e barbas raspadas; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (*brincos, anéis, pulseiras, relógios*), apresentando-se diariamente com uniformes completos, padronizados, preferencialmente de cor clara (*calça comprida e blusa*), calçado de segurança, avental, touca/rede ou gorro, máscaras (caso indicado) e luvas descartáveis (*para porcionamento*), etc., equipamentos de proteção individual (*EPI*) exigidos pelo Ministério da Saúde e pela NR6, considerando as particularidades de cada função.

8.6.7.1. Outros itens de segurança podem ser demandados em situações específicas a fim de preservar a segurança do funcionário e dos comensais (em casos de surtos ou pandemias, por exemplo).

8.6.8. A **CONCESSIONÁRIA** deverá treinar continuamente a sua equipe de trabalho, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas, manuseio correto de equipamentos e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades do Restaurante Universitário, conforme orientação da RDC nº 216/2004, da ANVISA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

8.6.8.1. Deve ser ministrado, minimamente, 12 horas de treinamento ao ano, devidamente comprovados à fiscalização com registro de carga horária, lista de presença e temas abordados.

8.6.9. A **CONCESSIONÁRIA** deverá, sempre que solicitado pela fiscalização, disponibilizar funcionário para prestar atendimento a usuários com necessidades especiais, tais como: mobilidade reduzida, deficiência visual e outras necessidades especiais que dificultam o ato de servir-se e circular pelo espaço do RU.

8.6.10. A **CONCESSIONÁRIA** deverá implantar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). Anualmente, deverá apresentar à fiscalização os relatórios destes programas e mantê-los atualizados sempre que houver alterações no ambiente de trabalho. Caso ocorra acidente de trabalho, a **CONCESSIONÁRIA** deverá fornecer cópia da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) à **FISCALIZAÇÃO**.

8.7. Dos Uniformes

8.7.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar uniformes para todas as funções constantes em seu quadro, sem repassar quaisquer custos a eles.

8.7.2. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONCESSIONÁRIA** aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Restaurante Universitário, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.7.1.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá fornecer **3 (três)** conjuntos completos ao empregado no início das atividades, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **FISCALIZAÇÃO**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

8.7.1.2.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.7.3. Os uniformes disponibilizados aos funcionários para realização da higienização das instalações sanitárias e de áreas externas deverão ser específicos para esta função, devendo ser trocados caso o mesmo funcionário desempenhe outras funções dentro do Restaurante.

8.8. Dos Equipamentos, Utensílios para Produção das Refeições

8.8.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul cederá todos os equipamentos que integram o Restaurante Universitário **“Encarte I”**. Equipamentos que serão inventariados em termo próprio junto ao Sistema de Inventário Patrimonial (SIP), e somente poderão ser utilizados na produção das refeições para o RU, durante toda a vigência do contrato. Após o término do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

contrato estes equipamentos deverão ser restituídos à UFFS em perfeito estado de conservação e funcionamento, ou a **CONCESSIONÁRIA** deverá efetuar sua substituição.

8.8.1.1. A substituição se dará por equipamento de qualificação idêntica ou superior do bem patrimonial defeituoso ou mal conservado, independentemente se a causa foi decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção.

8.8.1.2 Dentre os equipamentos cedidos há itens com tecnologia de ponta e especificidades de manuseio (forno combinado, panelão autoclavado, etc), para os quais os funcionários responsáveis por manipulá-los deverão ser previamente treinados a fim de garantir o uso correto, preservando o equipamento e a segurança do local.

8.8.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar todos os equipamentos de pequeno porte e utensílios necessários para a produção e distribuição das refeições (*ex: liquidificadores, batedeiras, processadores, panelas, frigideiras, colheres grandes, facas, pegadores, conchas, escumadeiras entre outros*), todos de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços.

8.8.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos comensais durante a utilização do serviço. Para isto, deverão ser ofertados minimamente os seguintes itens: bandejas de boa qualidade em PVC ou outro material perfeitamente estável; pratos de louça branca ou transparente com no mínimo 22,5cm de diâmetro; talheres (*garfo, faca com bom poder de corte, colher de sopa e de sobremesa*) em aço inox de boa qualidade, copos, cumbucas para sobremesa, além de guardanapos, entre outros.

8.8.3.1 Os utensílios acima referidos deverão ser todos de material retornável, ou seja, higienizáveis, evitando assim o uso de descartáveis, conforme Plano de Logística Sustentável da UFFS.

8.8.3.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários, planejar sua rotina de trabalho de modo que não ocorra retardo na reposição dos alimentos, bem como na disponibilização de utensílios para os comensais.

8.8.4. As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento na demanda.

8.8.5. As louças e utensílios deverão ser padronizados e de ótima qualidade. Utensílios esses que só poderão ser utilizados pela **CONCESSIONÁRIA** após serem avaliados e aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.8.6. Estes utensílios deverão ser substituídos pela **CONCESSIONÁRIA** quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

8.8.7. Os materiais de higiene e limpeza também deverão ser de boa qualidade, sendo os papéis (higiênico, toalha e guardanapos) brancos e não recicláveis.

8.8.8. Os custos de aquisição, reposição e manutenção dos materiais de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** serão arcados por ela.

8.8.9. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar serviço de manutenção no local da prestação dos serviços que possa realizar reparos, eventualmente, necessários ao perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, bem como a conservação das instalações e equipamentos. Em casos emergenciais e a qualquer tempo, o técnico deverá manter-se no local até a solução do problema.

8.8.10. A **CONCESSIONÁRIA** deve realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cedidos pela Universidade Federal da Fronteira Sul, sendo **OBRIGATÓRIO** consultar previamente a assistência técnica dos equipamentos acerca da manutenção e a comunicação por escrito sobre ela à **FISCALIZAÇÃO**.

8.8.11. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, constituindo-se obrigação da **CONCESSIONÁRIA** colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser justificado à **FISCALIZAÇÃO**.

8.8.11.1. Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões à **FISCALIZAÇÃO**. Fica a **FISCALIZAÇÃO** autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da **CONCESSIONÁRIA** os custos (*diretos e indiretos*), bem como aplicar as disposições desse termo de referência, quer seja no sentido do descumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**, quer seja no que tange a penalidades administrativas.

8.8.12. A **CONCESSIONÁRIA** deverá observar as recomendações de cada fabricante, no tocante à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos objeto da concessão, bem como o Plano de Conservação e Manutenção Predial do Restaurante Universitário “**Encarte H**”.

8.8.13. A **CONCESSIONÁRIA** deverá repor, com especificação idêntica ou superior (*marca/modelo*) o bem patrimonial da Universidade Federal da Fronteira Sul, desaparecido, danificado, e/ou com defeito insanável, decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção.

8.9. Da Venda de Tickets Para os Usuários

8.9.1. A confecção, aquisição e comercialização de tickets (créditos) aos usuários do Restaurante Universitário se dará por metodologia a ser firmada entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONCESSIONÁRIA**, e obedecerão valores e categorias estabelecidas pelo Conselho Universitário – CONSUNI (**Encarte K**).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

8.9.1.1. A UFFS já possui um modelo de ticket, cuja arte será repassada à empresa para viabilizar sua confecção. Caso a empresa opte por fazer um novo modelo, este deverá ser aprovado pela **FISCALIZAÇÃO**.

8.9.1.2 Crianças de até 5 anos acompanhadas de seus pais devem ter sua entrada liberada gratuitamente, sendo dispensada a apresentação de tickets.

8.9.2. Ficará a cargo da **CONCESSIONÁRIA** a confecção, aquisição e a comercialização de créditos para os usuários do Restaurante Universitário, bem como o controle de entrada dos usuários, o qual será realizado por meio de sistema de entrada próprio da UFFS.

8.9.2.1 A emissão de cupom fiscal referente a venda de créditos para os usuários é responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

8.9.3. O guichê de venda de créditos funcionará das 11h00min às 13h00min e das 17h30min às 19h15min.

8.9.3.1. Os horários de funcionamento do(s) guichês de venda de créditos poderá sofrer alterações por iniciativa da **CONCESSIONÁRIA**, desde que aceito pela **FISCALIZAÇÃO**, ou ainda ser solicitado pela própria fiscalização.

8.9.4. Ao final de cada dia a **CONCESSIONÁRIA** contabilizará a venda de créditos, registrando em relatório, o qual deve ser apresentado à **FISCALIZAÇÃO** ao final de cada mês.

8.9.4.1. Caso solicitado pela **FISCALIZAÇÃO** esta contabilidade deverá ser feita com o acompanhamento deste.

8.9.5. O relatório de vendas consignará, no mínimo, os valores totais em reais, e discriminará a data e o número de créditos vendidos de acordo com cada categoria de comensal.

8.9.6. A **CONCESSIONÁRIA** deverá, sempre que solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, resgatar junto aos usuários os tickets vendidos e não utilizados, reembolsando aos mesmos o valor nominal.

8.9.7. Para efetuação da venda dos tickets, a **CONCESSIONÁRIA** deverá manter troco em espécie no local.

8.9.8. A concessionária deverá ofertar a opção de pagamento por meio de cartão de débito e crédito e pix, sendo que a conexão do equipamento à internet deve ser através de cabo de rede com conectores RJ-45 ou rede wi-fi.

8.9.8.1. A responsabilidade da compatibilidade do equipamento com a rede é da concessionária. Caso a concessionária não se adapte ao requisito da UFFS, passa a ser obrigação do fornecedor prover o seu próprio acesso à internet.

8.9.8.2. Nos casos de pagamento por pix a chave da conta utilizada (destinatária do recurso) deve estar vinculada ao CNPJ da empresa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

8.9.8.3. Caso a UFFS entenda que a disponibilização das opções de pagamento acima (previstas no item 8.9.8) não se façam necessárias, poderá liberar a concessionária desta obrigatoriedade por simples comunicação a empresa.

8.10. Local Objeto da Concessão

8.9.1. Restaurante Universitário do **Campus Chapecó/SC**, Rodovia SC 484 – km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP 89815-899, Chapecó/SC.

8.9.2. Os detalhamentos da área concedida constam no “**Encarte G**” planta baixa do Restaurante Universitário do **Campus Chapecó/SC**.

8.11. Horário de Funcionamento

8.11.1. O horário de atendimento ao público do Restaurante Universitário é de segunda a sexta-feira nos horários de 11h15min às 13h00min (*almoço*), e das 17h40min às 19h15min (*jantar*).

8.11.1.1. A critério da **FISCALIZAÇÃO**, mediante simples comunicação escrita à **CONCESSIONÁRIA**, poderá haver alteração dos dias e horários de atendimento ao público.

8.11.2. Durante o recesso de final de ano (*data a ser informada pela FISCALIZAÇÃO*) e em alguns períodos de férias letivas não haverá expediente no Restaurante Universitário, salvo em casos excepcionais decorrentes de alterações no calendário acadêmico da UFFS.

8.11.2.1. As demais excepcionalidades que comprometam o funcionamento do Restaurante Universitário, serão tratadas entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONCESSIONÁRIA**, podendo, em alguns casos, haver redução no quantitativo de usuários.

8.11.3. Em casos excepcionais, como eventos e datas comemorativas, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar que a **CONCESSIONÁRIA** ajuste os horários e dias de funcionamento do RU para atendimento de eventual demanda existente.

8.12. Do prazo para início das atividades

8.12.1. O prazo para a **CONCESSIONÁRIA** colocar em funcionamento o Restaurante Universitário (atendimento à Comunidade Acadêmica) é de **15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

8.12.1.1. A **Ordem de Serviço** será emitida após a assinatura do Termo de Contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços objetos desta contratação, visando a oferta de refeições no Restaurante Universitário do Campus Chapecó/SC, a **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

necessário, conforme informações constantes neste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as características disciplinadas neste Termo de Referência e seus anexos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONCESSIONÁRIA**, de acordo com as regras constantes neste Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a **CONCESSIONÁRIA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Pagar à **CONCESSIONÁRIA** o valor resultante da prestação do serviço (valor resultante do “**Ticket-3**” multiplicado pelo número de comensais beneficiados), no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre a Nota Fiscal/Fatura da **CONCESSIONÁRIA**, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPnº 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONCESSIONÁRIA**, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONCESSIONÁRIA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONCESSIONÁRIA**;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONCESSIONÁRIA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da **CONCESSIONÁRIA** como colaboradores eventuais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, para verificar se os serviços prestados pela **CONCESSIONÁRIA** atendem ao disposto neste Termo de Referência.

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONCESSIONÁRIA**;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º da Lei 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.13. Realizar pesquisa de satisfação com a comunidade acadêmica do campus semestralmente, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, repassando os resultados para a **CONCESSIONÁRIA**, para conhecimento e adoção de medidas corretivas, caso necessário;

11.14. Solicitar a retirada do local ou a substituição do empregado da **CONCESSIONÁRIA** que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na Universidade seja julgada inconveniente;

12. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os gêneros alimentícios, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela **FISCALIZAÇÃO**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONCEDENTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONCESSIONÁRIA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONCEDENTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONCESSIONÁRIA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONCESSIONÁRIA**;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONCEDENTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços no RU;

12.10. Paralisar, por determinação da **CONCEDENTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

- 12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14.** Submeter previamente, por escrito, à **CONCEDENTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Contrato.
- 12.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **CONCESSIONÁRIA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993
- 12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONCEDENTE**;
- 12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22.** Permitir e facilitar a mais ampla e irrestrita supervisão por parte da **FISCALIZAÇÃO**, prestando todos os esclarecimentos necessários e corrigir no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal.
- 12.23.** Operar a venda de tickets, mantendo controle diário do número vendido, bem como do número de refeições servidas, fornecendo relatório dessas atividades à **FISCALIZAÇÃO**.
- 12.24.** Operar o controle de entrada dos usuários da UFFS, por meio de metodologia própria repassada pela Instituição, mantendo registro das refeições servidas, fornecendo relatório dessas atividades à **FISCALIZAÇÃO**.
- 12.24.1.** A **FISCALIZAÇÃO** procederá à conferência desta contagem, manifestando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

anuência dos quantitativos apresentados.

12.25. A **CONCESSIONÁRIA** responderá com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição do RU por qualquer motivo;

12.26. Dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **FISCALIZAÇÃO**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

12.27. Disponibilizar as refeições respeitando o cardápio mínimo estabelecido neste instrumento, em equipamento próprio, de forma a manter a temperatura e demais e os padrões higiênico-sanitários exigidos e necessários para a boa prática dos serviços de alimentação.

12.28. Responsabilizar-se pela manutenção e higienização de todas as áreas do local;

12.29. Observar os resultados das pesquisas de satisfação realizados pela UFFS, discutindo junto à **FISCALIZAÇÃO** os pontos a serem adequados e a metodologia de execução deles.

12.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO.

12.31. Manter o local da prestação de serviço aberto e em atendimento nos horários predeterminados por esse Termo de Referência, ou outro estabelecido pela UFFS;

12.32. Instituir **MATRIZ** ou **FILIAL** no endereço do Restaurante Universitário, no prazo de **45 (quarenta e cinco)** dias contados a partir da vigência do contrato e apresentar alvará sanitário e alvará de localização e permanência em **até 6 (seis) meses** a contar da data de início de suas atividades na UFFS.

12.32.1. Será permitido prorrogação de prazo uma única vez, por igual período de **45 (quarenta e cinco) dias**, mediante justificativa e aceite pela **FISCALIZAÇÃO**.

12.32.2. Lembramos que o pagamento da nota fiscal devida a empresa pela UFFS só poderá ser efetuado para CNPJ local, por este motivo, o atraso na instituição de matriz ou filial local podem implicar em retardo no recebimento do pagamento;

12.32.3. Os alvarás sanitários e de localização e permanência deverão ser atualizados junto ao órgão municipal competente durante toda a vigência do contrato.

12.34. Manter preposto no Restaurante, aceito pela **FISCALIZAÇÃO**, para representá-la na execução do contrato.

12.35. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados, quando em serviço, em obediência ao assegurado pelas leis trabalhistas e previdenciárias, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade.

12.36. Atender às solicitações da **FISCALIZAÇÃO** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela **FISCALIZAÇÃO**, nos casos em que ficar constatado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.37. Permitir visitas à cozinha do Restaurante Universitário, previamente aprovadas pela **FISCALIZAÇÃO**, por qualquer usuário (*estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e visitantes*), providenciando para eles, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar necessário.

12.38. Permitir, desde que solicitado e/ou acordado com a **FISCALIZAÇÃO**, a utilização do RU como campo de estágio e de pesquisa.

12.39. Facilitar a fiscalização de órgãos de Vigilância Sanitária, INMETRO e Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) no cumprimento de normas, cientificando por escrito a **FISCALIZAÇÃO** acerca das inspeções.

12.40. Conhecer e executar as orientações previstas na Resolução RDC 216/2004 e Portaria CVS 05/2013, sem prejuízo de outras legislações aplicadas aos serviços de alimentação.

12.41. Possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas e realizar desinsetização, desratização e higienização da caixa d'água e de gordura, de acordo com procedimentos e periodicidade estabelecida pela ANVISA, observando que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper o funcionamento do Restaurante Universitário.

12.41.1. Em casos de necessidade, como aumento repentino de insetos, a **FISCALIZAÇÃO** poderá demandar que o Controle Integrado de Vetores e Pragas seja feito com periodicidade inferior ao estabelecido pela legislação.

12.41.2. A limpeza de todas as caixas de gordura deverá obedecer periodicidade estipulada pela **FISCALIZAÇÃO** e Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental do Campus Chapecó, podendo ser mais frequente conforme a produção de resíduos.

12.42. Apresentar a **FISCALIZAÇÃO** em até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

12.43. Indenizar a Universidade Federal da Fronteira Sul por quaisquer danos causados às suas instalações e equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus empregados, colaboradores ou fornecedores.

12.44. Disponibilizar no Restaurante Universitário as refeições de acordo com os cardápios aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**, preparando todos os produtos dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos e necessários para a boa prática dos serviços de alimentação.

12.45. Zelar pela conservação, boa aparência e higiene do Restaurante Universitário, submetendo as operações de higienização a funcionários capacitados, com frequência que garanta a manutenção do local dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária e ANVISA, evitando o risco de contaminação dos produtos oferecidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

12.46. Utilizar as instalações fornecidas pela UFFS, exclusivamente no cumprimento o objeto deste Termo de Referência, correndo às suas expensas, o asseio, a conservação, a guarda e a manutenção das instalações e equipamentos;

12.47. Entregar, em caso de rescisão contratual, o espaço da concessão da mesma forma que encontrou no início das atividades, fazendo reparos, pinturas e substituições de lâmpadas, interruptores e outros componentes necessários, assim como retirar os equipamentos de sua posse e realizar a higiene no local.

12.48. Constituem-se em obrigações e deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONCESSIONÁRIA** 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 Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **CONCEDENTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da **CONCESSIONÁRIA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

15.4. O representante da **CONCEDENTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONCESSIONÁRIA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONCESSIONÁRIA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONCESSIONÁRIA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONCESSIONÁRIA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. A **CONCESSIONÁRIA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONCESSIONÁRIA** de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONCEDENTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDICAÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de supervisões rotineiras realizadas pela **FISCALIZAÇÃO**, coordenada por Nutricionistas da UFFS ou outra pessoa designada pelo Departamento de Nutrição e Alimentação, e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) o **Acordo de Avaliação Técnica (AAT)**, *conforme previsto no Encarte F e seu caderno*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONCESSIONÁRIA**:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.1.1. A utilização do IMR-AAT não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. Quantitativo de refeições servidas;

16.2.2. Qualidade do serviço prestado, com base nos indicadores de aferição dos serviços discriminados no IMR-AAT e seu caderno (**Encarte F**);

16.2.3. Demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus encartes.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONCESSIONÁRIA**:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.4. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da **CONCESSIONÁRIA** não será considerada impedimento para a realização das supervisões.

16.5. Os serviços prestados, serão aferidos quantitativamente e qualitativamente, a qualquer tempo, durante toda a execução do contrato, ficando a **CONCESSIONÁRIA** obrigada a aceitar a fiscalização concordando com as definições dos indicadores por ela propostos.

16.6. O descumprimento comprovado das cláusulas do contrato poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (controle das refeições servidas)

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** do adimplemento da parcela, a **CONCESSIONÁRIA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A **CONCEDENTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONCESSIONÁRIA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A **CONCESSIONÁRIA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da **CONCESSIONÁRIA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONCESSIONÁRIA**, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (Encarte F e seu caderno).

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONCESSIONÁRIA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

17.7. Para efetivação do pagamento conforme mencionado no **item 18** será necessário fazer um controle das refeições servidas, que se baseará no controle de acesso, de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

17.7.1. Para este controle será utilizado sistema disponibilizado pela UFFS, que será instalado em notebook próprio ou a ser providenciado pela **CONCESSIONÁRIA**, bem como leitor de código de barras da Instituição.

17.7.1.1. O equipamento (notebook) utilizado terá seu IP vinculado ao sistema como meio de segurança.

17.7.2. Os usuários da UFFS que acessarem o Restaurante deverão registrar seu acesso por meio da apresentação da carteirinha de identificação, feita junto à Instituição e o ticket referente à sua categoria.

17.7.3. O ticket de acesso ao local será disponibilizado (adquirido/confeccionado e comercializado) pela **CONCESSIONÁRIA**, devendo seguir o padrão (arte) a ser disponibilizado pela UFFS ou aprovado pela fiscalização.

17.7.3.1. Assim que firmado o contrato, a **CONCESSIONÁRIA** deverá demandar a arte do ticket junto à UFFS e providenciar sua confecção em um serviço gráfico de sua confiança.

17.7.3.2. Os valores a serem dispendidos na aquisição destes tickets e possíveis negociações são todos de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**.

17.7.3.3. Os tickets deverão ser comercializados aos comensais vinculados à UFFS por meio da apresentação da carteirinha de identificação, minimamente no horário comum ao de funcionamento dos serviços, das 11h às 13h00 e das 17h30 às 19h15.

17.7.3.3.1. Caso a **CONCESSIONÁRIA** ou a UFFS entendam como necessária a comercialização de tickets em período maior ou diferente do estabelecido, poderão acordar seu ajuste.

17.7.3.4. Os usuários poderão adquirir mais de um ticket por vez a ser utilizado ao longo do contrato, devendo a **CONCESSIONÁRIA** fazer um registro/controle total das vendas, a ser disponibilizado à **FISCALIZAÇÃO**.

17.7.3.5. Próximo ao término do contrato a **CONCESSIONÁRIA** e a UFFS deverão informar os usuários sobre a necessidade de uso dos seus tickets, ou devolução à **CONCESSIONÁRIA**, a qual deve, neste caso, devolver o valor correspondente ao usuário.

17.7.3.6. A apresentação da carteirinha no momento da aquisição do ticket não faculta sua apresentação no momento de acesso ao local, ao contrário, ela deve ser apresentada na aquisição para comprovação do vínculo e no momento do uso do serviço para comprovação do acesso.

17.7.3.7. Esta carteirinha possui um código de barras que deve ser lido pelo leitor de código de barras, sendo proibida sua digitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

17.7.4. Tanto os estudantes quanto os servidores da Instituição precisarão apresentar seu cartão de identificação a fim de garantirem o pagamento do valor fruto desta contratação.

17.7.5. Periodicamente (a ser acordado entre as partes) a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONCESSIONÁRIA** farão a conferência do quantitativo registrado no sistema e dos tickets recebidos, a fim de atestar o total de refeições servidas.

17.7.5.1. Havendo divergência nos quantitativos, exceto com justificativa comprovada, será considerada a quantidade informada pelo sistema.

17.7.6. O quantitativo levantado referente às refeições servidas aos estudantes será utilizado na Nota Fiscal gerada pela empresa a ser paga pela UFFS.

17.7.6.1. Considerando que os servidores devem efetuar o pagamento integral de sua refeição diretamente à empresa vencedora do certame, as refeições por eles consumidas não deverão compor a Nota Fiscal, servindo seu registro apenas para controle interno da empresa e da UFFS.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONCEDENTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. Para que possamos explicar o pagamento devemos antes criar os seguintes conceitos:

a) **ticket.1:** valor cobrado pela **CONCESSIONÁRIA** por refeição servida, resultado da presente licitação;

b) **ticket.2:** valores cobrados da Comunidade Acadêmica, resultante de deliberação do CONSUNI;

c) **ticket.3:** diferença entre o **“ticket.1”** e o **“ticket.2”** ($\text{ticket.1} - \text{ticket.2} = \text{ticket.3}$), cujo resultado se constitui na parcela que a Universidade Federal da Fronteira Sul pagará diretamente à **CONCESSIONÁRIA**.

18.3.1. O pagamento do **“ticket.3”** será realizado pela Universidade Federal da Fronteira Sul no prazo máximo de até 30 (*trinta*) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento e o quantitativo das refeições servidas no mês, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONCESSIONÁRIA**.

18.3.1.1. Lembramos que o pagamento da nota fiscal devida à empresa pela UFFS só poderá ser efetuado para CNPJ local, por este motivo, caso a empresa vencedora do certame não seja



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

da cidade de Chapecó, deverá instituir matriz ou filial local, sendo que o atraso na apresentação do CNPJ podem implicar em retardo no recebimento do pagamento;

18.3.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.3. A emissão da Nota Fiscal será feita pela **CONCESSIONÁRIA** e deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da aprovação da documentação mensal apresentada pela **CONCESSIONÁRIA** à **FISCALIZAÇÃO**. Esta apresentação deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data final do período de adimplemento da parcela da concessão a que aquela se referir.

18.3.4. O pagamento do **“ticket.3”** somente será autorizado depois de efetuado o **“atesto”** da Nota Fiscal pela **FISCALIZAÇÃO**, condicionado este ato à verificação da conformidade do documento fiscal apresentado em relação às refeições efetivamente servidas, observado no que couber as glosas decorrentes do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR-AAT).

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão **CONCEDENTE**;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou nos documentos pertinentes à prestação de contas do **IMR-AAT**, ou, ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Concedente providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONCEDENTE**;

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à **CONCESSIONÁRIA**, será realizada consulta ao SICAF e demais procedimentos necessários à verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se situação de irregularidade da **CONCESSIONÁRIA**, quanto à manutenção dos requisitos de habilitação, a **FISCALIZAÇÃO** providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONCEDENTE**.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Universidade Federal da Fronteira Sul comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e ou trabalhista quanto à inadimplência da **CONCESSIONÁRIA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que os mesmos acionem os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.11. Persistindo a irregularidade, a **UFFS** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONCESSIONÁRIA** o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, caso a **CONCESSIONÁRIA** não regularize sua situação junto ao SICAF, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONCEDENTE**.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão **CONCEDENTE**, com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.17. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento do “**ticket.3**”, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONCESSIONÁRIA**:

18.17.1. não produziu os resultados acordados no IMR-AAT;

18.17.2. deixou de executar as atividades acordadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme IMR-AAT;

18.17.3. deixou de utilizar, gêneros alimentícios, insumos, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade e quantidade inferior à demanda.

18.18. Os pagamentos do “**ticket.3**” terão por base as refeições servidas aos estudantes da Universidade Federal da Fronteira Sul e se darão na exata medida de seu consumo, sendo regidas por uma fórmula que compreenderá a quantidade total de refeições servidas aos alunos e fator de qualidade determinado no IMR-AAT:

$VP = (RSA * ticket.3) * PL$, sendo:

VP = Valor a ser Pago

RSA = Quantidade de Refeições Servidas aos Estudantes

“Ticket.3” = “Ticket.1” – “Ticket.2”

PL = Percentual liberado para pagamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

18.18.1. A “*RSA*” é obtido pela convergência dos controles implementados pela **CONCESSIONÁRIA** e pela **FISCALIZAÇÃO**.

18.18.2. O “*Ticket.3*” é obtido conforme detalhamento constante no “**item 18.3**”.

18.18.3. O “*PL*” será obtido do resultado no **IMR**.

18.19. Caso seja oferecida a opção de refeição a quilo os usuários que optarem por esta opção não gozarão de subsídio, devendo pagar para a **CONCESSIONÁRIA** o valor integral de sua refeição, conforme a pesagem.

18.20. Destaca-se que serão subsidiadas apenas as refeições dos estudantes, sendo assim os servidores e/ou outros usuários categorizados como pertencentes a comunidade acadêmica da UFFS, deverão pagar o valor integral da refeição, de acordo com o resultado desta licitação, diretamente à **CONCESSIONÁRIA**.

19. DO PAGAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PELA CONCESSIONÁRIA

19.1. Da cobrança de energia elétrica

19.1.1. Para levantamento dos dados, mensalmente a **FISCALIZAÇÃO** ou outro servidor da UFFS responsável por este fim, procederá a leitura do medidor de energia elétrica do RU, registrando os dados em planilha própria (**Encarte L1**), que deve ser assinada pelo preposto da concessionária, como ciência e concordância ao registro;

19.1.2. Serão considerados, para base de cálculo da energia elétrica devido pela **CONCESSIONÁRIA** a UFFS, o consumo de kwh (ponta e fora ponta) do restaurante no período, descontados os consumos referentes ao uso da Universidade, os quais dizem respeito a sala e equipamentos ocupados pelos servidores da Instituição, iluminação do refeitório e iluminação externa do RU (postes, banheiros e circulação externa), os quais perfazem o total

19.1.3. Estes dados serão transcritos para planilha de cálculo (**Encarte L3**) e tomarão como referência de custo os valores da fatura de energia elétrica do campus no respectivo mês;

19.1.4. Além do consumo ponta e fora ponta relativos ao uso da concessionária, integrarão os custos por ela devidos, os adicionais de bandeira (se existentes), na exata proporção de consumo por ela efetuado. Custos referentes à demanda contratada, por serem de necessidade da UFFS, não integrarão este valor;

19.1.5 Sintetizando, teremos:

$$\begin{aligned} &\text{Consumo ponta RU (leitura atual – leitura anterior) – Consumo ponta RU (UFFS)} \\ &= \text{Consumo ponta concessionária x tarifa ponta} \end{aligned}$$

$$\text{Consumo fora ponta RU (leitura atual – leitura anterior) – Consumo fora ponta RU (UFFS)}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

= **Consumo fora ponta concessionária x tarifa fora ponta**

Gasto ponta concessionária + gasto fora ponta concessionária + adicional de bandeira (quando houver) =

Total mensal devido pela concessionária a UFFS

19.1.6. Caso necessário, a metodologia de cálculo da energia poderá ser revista no decorrer do contrato, desde que em comum acordo entre as partes;

19.1.7. O consumo total de energia do RU referente aos últimos seis meses deste ano segue em (*Encarte L4*), a fim de conhecimento das concessionárias, sendo importante reiterar que 2827,25 kwh dos descritos, deverão ser descontados, pois dizem respeito a Universidade.

19.2. Do vencimento da GRU

19.2.1. Os valores referentes ao consumo de energia elétrica deverão ser pagos pela **CONCESSIONÁRIA** à **CONCEDENTE** por meio de GRU emitida subsequentemente ao mês de uso, de acordo com data estabelecida na guia.

19.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONCESSIONÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DO REAJUSTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONCESSIONÁRIA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONCEDENTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONCEDENTE** pagará à **CONCESSIONÁRIA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6. 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 em vigor.

20.7. 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.

20.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A **CONCESSIONÁRIA** apresentará, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONCEDENTE**, contados da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5% do valor total** do contrato, com validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias** após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (*sete centésimos por cento*) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (*dois por cento*).

21.1.2. O atraso superior a 25 (*vinte e cinco*) dias autoriza a Universidade Federal da Fronteira Sul a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

21.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração de culpa ou dolo durante a execução do contrato Universidade Federal da Fronteira Sul ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

21.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONCESSIONÁRIA** e

21.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONCESSIONÁRIA**, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONCEDENTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 Economia.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

21.9. A **CONCEDENTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10. Será considerada extinta a garantia:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

21.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONCEDENTE**, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONCEDENTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.12. A **CONCESSIONÁRIA** autoriza a **CONCEDENTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22. DO SEGURO

22.1. Na condição de depositária da área física e dos bens que integram o Restaurante Universitário a **CONCESSIONÁRIA** deverá contratar, às suas custas, um seguro empresarial em favor da Universidade, no que cabe a área a ela concedida, equivalente ao Restaurante Universitário.

22.2. O seguro deverá estar em nome da **CONCESSIONÁRIA**, com o endereço do Restaurante Universitário em que ela constituiu matriz ou filial.

22.3. A escolha da companhia seguradora e do Corretor de seguro fica a cargo da **CONCESSIONÁRIA**, a qual será sua beneficiária direta.

22.4. O seguro deve possuir minimamente as seguintes coberturas:

Cobertura	Limite máximo de Indenização (R\$)
Incêndio/Raio/Explosão/Queda de Aeronave	1.500.000,00
Danos elétricos	50.000,00
Quebra de vidros	7.000,00
Vendaval/Furacão/Ciclone/Tornado/Granizo/Fumaça	100.000,00
Responsabilidade Civil Bares e Restaurantes	450.000,00
Responsabilidade Civil Danos Morais	100.000,00

22.5. A apólice do seguro deve ser apresentada a **FISCALIZAÇÃO** em até 30 (trinta) dias após constituição de MATRIZ ou FILIAL no respectivo endereço do Restaurante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

Universitário, e deve ser renovada/contratada anualmente, cobrindo o contrato até seu encerramento.

22.6. Em casos de sinistro, a **CONCESSIONÁRIA** deverá acionar o seguro, ficando a seu cargo o pagamento das franquias.

22.7. Caso a **CONCESSIONÁRIA** entender que os custos com franquia são superiores aqueles envolvidos com a manutenção direta da estrutura/equipamento objeto do sinistro, ou que por algum outro motivo não seja adequado acioná-la, poderá proceder o reparo sem o uso do seguro.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONCESSIONÁRIA** que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas na CONTRATAÇÃO;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta;
- g) obtiver nota inferior a 6,0 no Acordo de Avaliação Técnica.

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

i) **advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratadas consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

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

2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONCEDENTE a promover a rescisão do contrato;

6) penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONCEDENTE pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à **CONCESSIONÁRIA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONCEDENTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

	prepostos previstos no edital/contrato;	
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONCESSIONÁRIA	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONCESSIONÁRIA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONCEDENTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a **CONCEDENTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffrs.edu.br

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

24.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições para um público no de mínimo 800 pessoas/dia, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 6 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONCEDENTE** e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2. Possuir Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da região que a licitante estiver vinculada, em plena validade;

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.5.1. Valor Total: **R\$ 2.774.500,00 (dois milhões setecentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais)**, o qual se refere a contratação de 12 (doze) meses.

24.5.2. Valores unitários: conforme disposto no “**item 1.1.**” deste Termo de Referência.

24.6. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**.

24.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é **R\$ 2.774.500,00 (dois milhões setecentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais)**, o qual se refere a contratação de 12 (doze) meses.

25.2. Tal valor foi obtido pela Equipe de Planejamento da Contratação, a partir de pesquisa de mercado, conforme rege a IN 05/2014 de 27/06/2014.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão Unidade: 26440

Fonte: 810000000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Elemento de Despesa: 339039

PTRES: 171285

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

27.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pela Equipe de Planejamento da Demanda designada pela Portaria nº 884/PROAD/UFFS/2022 e demais documentos apensados ao processo.

27.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

27.2.1. ENCARTE A – Declaração de vistoria;

27.2.2. ENCARTE B – Proposta de preço;

27.2.3. ENCARTE C – Planilha de coleta de tempo e temperatura;

27.2.4. ENCARTE D – Planilha de registro de sobra suja;

27.2.5. ENCARTE E – Planilha de registro de resto ingesta;

27.2.6. ENCARTE F – Instrumento de Medicação de Resultado e seu Caderno (IMR-AAT);

27.2.7. ENCARTE G – Planta baixa do Restaurante Universitário;

27.2.8. ENCARTE H – Plano de conservação e manutenção predial do Restaurante Universitário;

27.2.9. ENCARTE I – Relação de equipamentos;

27.2.10. ENCARTE J – Modelo de ordem de serviço;

27.2.11. ENCARTE K – Resolução nº 20/2015 – CONSUNI;

27.2.12. ENCARTE L – Das planilhas para cálculo das despesas com energia elétrica:

Encarte L1 – Planilha de registro mensal de leitura de energia;

Encarte L2 – Planilha de consumo médio de energia RU;

Encarte L3 – Planilha de cálculo do valor mensal de energia;

Encarte L4 – Planilha com registros de leitura de meses anteriores;

27.2.13. ENCARTE M - ETP nº 96/2022 – Estudos Técnicos Preliminares

27.2.14. ENCARTE N - Mapa de riscos

Chapecó/SC, 21 de Outubro de 2022.

BRUNA RONIZA MUSSIO
Chefe do Departamento de Nutrição e Alimentação

Eu, **CHARLES ALBINO SCHUTZ**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando **Concessão não onerosa** da área física e dos equipamentos do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.ufff.edu.br

Restaurante Universitário - RU do Campus Chapecó/SC, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 21 de Outubro de 2022.

CHARLES ALBINO SCHUTZ
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Emitido em 21/10/2022

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2022 - DNA (10.47.02.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/10/2022 18:44)

ALANA ZAMONER VALMORBIDA

CHEFE - TITULAR

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###909#6

(Assinado digitalmente em 21/10/2022 16:59)

BRUNA RONIZA MUSSIO

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

DNA (10.47.02.03)

Matrícula: ###720#3

(Assinado digitalmente em 24/10/2022 09:40)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

(Assinado digitalmente em 24/10/2022 09:14)

DIEGO DE SOUZA BOENO

COORDENADOR GERAL - TITULAR

ADM - CH (10.41.14)

Matrícula: ###394#9

(Assinado digitalmente em 24/10/2022 08:22)

LIANA RENATA CANONICA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###789#6

(Assinado digitalmente em 21/10/2022 18:45)

LUCIANA DE DAVID PARIZOTTO

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###302#0

(Assinado digitalmente em 24/10/2022 07:21)

NEDILSO LAURO BRUGNERA

PRO-REITOR - TITULAR

PROAE (10.47)

Matrícula: ###332#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2022**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **21/10/2022** e o código de verificação: **5875c372b1**