



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](http://www.uffs.edu.br)

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2019**  
Processo Administrativo nº 23205.003255/2019-41

### 1. DO OBJETO

**1.1. Concessão administrativa onerosa de espaço físico de 74,78 m<sup>2</sup>, localizado no Bloco A da UFFS – Campus Cerro Largo/RS, visando a exploração de serviços de Cantina, com objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Cerro Largo, 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 e fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e comercialização de lanches na Cantina do Campus Cerro Largo/RS.	*Cesta de produtos	01	R\$ 52,22	R\$ 52,22
Total estimado:					R\$ 52,22

**Nota explicativa:**

\* O valor da cesta de produtos, detalhada no “item 7” do Termo de Referência, será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, na etapa de renovação do contrato.

**1.2. Objeto desta Licitação trata de concessão administrativa onerosa de uso de espaço público, localizado no Campus Cerro Largo/RS da UFFS, com vistas a exploração de serviços de cantina.**

**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.**

**1.5. 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 DO OBJETO



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](http://www.uffs.edu.br)

**2.1.** A presente Licitação justifica-se em razão das motivações apresentadas pelo requisitante, as quais seguem transcritas abaixo:

*2.1.1. “A Universidade Federal da Fronteira Sul, campus de Cerro Largo/RS, oferece cursos de graduação e pós-graduação, bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores, estudantes e colaboradores e dispõe, como serviço de apoio a estas atividades, espaços reservados para instalação e execução de serviços de cantina.*

*2.1.2. Considerando que o campus possui espaço apto a abrigar esses serviços, avalia-se como tempestiva a abertura de procedimento de licitação para concessão deste espaço, em atenção aos princípios da conveniência, oportunidade e interesse público por contratação.*

*2.1.3. Essa contratação tem o objetivo primário de apoiar a Universidade no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de lanches nas melhores condições possíveis quanto ao preço e a qualidade, em suas instalações, onde há expressivo fluxo de estudantes, servidores, colaboradores e participantes de eventos, além de visitantes eventuais que carecem dessa comodidade, o que justifica a concessão dos espaços a serem explorados por empresa especializada no ramo de alimentação, com a cobrança direta do preço ao consumidor.*

*2.1.4. A presença destas características – atendimento ao corpo discente, servidores, colaboradores e, eventualmente, participantes de eventos, visitantes e outras pessoas, com apresentação de serviços comuns e execução dos serviços no interesse exclusivo da administração - coloca o caráter mercantil da exploração desses espaços públicos como elemento acessório do Contrato de Concessão.*

*2.1.5. Justifica-se, portanto, a concessão administrativa de uso a preço módico, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial a ser realizada pelo concessionário.”*

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A descrição da solução abrange a concessão administrativa onerosa de uso de espaço público para exploração de serviços de cantina, por empresa especializada.

**3.2.** 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”.



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](http://www.uffs.edu.br)

**3.2.1.** 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.

**3.2.2.** 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 tem caráter pessoal e intransferível.

**3.2.3.** 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.

**3.2.4.** 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 entre os usuários poderá alterar significativamente a visão de tais 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 contratante e da contratada, a qualidade do atendimento e da refeição será satisfatória.

**3.3.** Considerando o que foi até aqui pontuado, tem-se que a melhor forma de definição do objeto deste Termo de Referência, é **concessão administrativa onerosa de espaço físico visando a exploração de serviços de Cantina**, com objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Cerro Largo.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Os serviços de Cantina, a serem desempenhados pela CONCESSIONÁRIA tratam-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado 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.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**4.1.1.** A concessão de espaço físico, mediante autorização, para instalação de Pessoa Jurídica para exploração comercial da atividade de serviços de cantina, objeto deste Termo de Referência, caracteriza-se como imóvel da União, para fins do disposto no artigo 64 do Decreto Lei nº 9.760/46, de 05 de Setembro de 1946, e enquadra-se no conceito de objeto comum, para fins do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02 e no § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555/00 (os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital) cabendo licitação na **modalidade de Pregão, na sua forma Eletrônica, tipo menor preço por item**, observado o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**4.2.** Os serviços de cantina atinentes a esta concessão, 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 onerosa de espaço físico destinado a instalação de empresa especializada na exploração de serviços de cantina, a metodologia de disputa apta a classificar os participantes, será o **valor da cesta de produtos detalhada no “item 7” do Termo de Referência**, do qual restará como melhor classificado, o licitante que oferecer o **menor valor para a cesta de produtos**.

## **5. REQUISITOS DA CONCESSÃO**

**5.1.** Os requisitos da concessão abrangem o seguinte:

**5.1.1.** Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade da demanda de serviços de cantina são os dispostos neste Termo de Referência.

**5.1.2.** Os serviços de cantina apresentam natureza continuada, pois visam o fornecimento de lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Cerro Largo/RS.

**5.1.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade, no que couber, são os descritos abaixo:**

**5.1.3.1.** No que couber, solicita-se que a CONCESSIONÁRIA adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços de cantina, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

**5.1.3.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;



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](http://www.uffs.edu.br)

- 5.1.3.1.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.1.3.1.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- 5.1.3.1.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 5.1.3.1.5.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 5.1.3.1.6.** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 5.1.3.1.7.** Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.1.3.1.8.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;
- 5.1.3.1.9.** Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 5.1.3.1.10.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.
- 5.1.3.1.11. Do Manejo dos Resíduos**
- 5.1.3.1.11.1.** 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 e outros animais;
- 5.1.3.1.11.2.** 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.
- 5.1.3.1.11.3.** Os lixos devem ser corretamente separados em recicláveis e orgânicos e depositados na central de resíduos do Campus Cerro Largo/RS.



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](http://www.uffs.edu.br)

**5.1.3.1.11.4.** O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União;

**5.1.3.2.** 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 contratante 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 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

**5.1.3.3.** A concessão está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.



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](http://www.uffs.edu.br)

**5.1.4.** 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.

**5.1.5.** Como solução de mercado para a exploração de serviços de cantina, há diversas empresas que atuam no ramo.

**5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços de Cantina no Campus Cerro Largo/RS.

**5.3.** As obrigações da CONCESSIONÁRIA e CONCEDENTE estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria no local destinado às instalações da cantina no Campus Cerro Largo/RS, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com os servidores Adenise Clerici, Patricia Grazielle Dallastra ou Sandro Adriano Schneider pelos telefones (55) 3359-3953, (55) 3359-3993 e (55) 3359-3949.

**6.2.** 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.

**6.2.1.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.2.2.** Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou o local destinado às instalações da cantina no Campus Cerro Largo/RS, de acordo com o modelo ofertado no **“ENCARTE C” deste Termo de Referência** ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

**6.3.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



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](http://www.uffs.edu.br)

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer, no mínimo, os itens especificados na cesta de produtos detalhada na tabela abaixo, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando o valor máximo estimado para cada produto.

CESTA DE PRODUTOS			
Item	Produto	Especificação	Valor máximo unitário (R\$)
01	Cafê preto	200ml	R\$ 2,56
02	Cafê com leite desnatado	200ml	R\$ 2,77
03	Cafê com leite integral	200ml	R\$ 2,77
04	Chá	200ml	R\$ 2,06
05	Água com gás	Embalagem com 500ml	R\$ 2,35
06	Água sem gás	Embalagem com 500ml	R\$ 2,35
07	Refrigerante lata	Embalagem com, no mínimo, 350ml, oferecer, no mínimo, três sabores – versão normal e diet	R\$ 3,53
08	Suco de fruta natural ou polpa	300ml. Oferecer, no mínimo, três sabores	R\$ 3,87
09	Iogurte	Embalagem de até 180ml. Oferecer, no mínimo, dois sabores	R\$ 1,94
10	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	R\$ 3,37
11	Sanduíche de presunto	Pão branco (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g)	R\$ 3,88
12	Sanduíche natural de frango	Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g)	R\$ 4,13
13	Pastel frito	Pastel com recheio a base de carne moída ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	R\$ 3,38
14	Pastel assado	Massa assada com recheio a base de frango (mínimo 60g de frango)	R\$ 4,21
15	Pão de queijo	No mínimo 80g	R\$ 2,20
16	Salada de frutas	Embalagem de 300ml, com no mínimo 4 frutas	R\$ 4,17
17	Bolo simples	Fatia de no mínimo 100g, com ou sem cobertura	R\$ 2,68
<b>Total Cesta de Produtos</b>			<b>R\$ 52,22</b>

7.1.3. Os produtos comercializados devem ser de produção própria da CONCESSIONÁRIA.

7.1.3.1. Esta regra não se aplica aos produtos industrializados e comercializados em embalagens próprias da indústria de alimentos.

7.1.4. Além dos produtos relacionados acima, a CONCESSIONÁRIA poderá comercializar outros tipos/sabores de lanches e produtos de bomboniere, como salgadinhos, chocolates, sorvetes, gomas de mascar, entre outros e deve colocar à disposição do usuário, sem cobrança adicional, açúcar, adoçante, maionese e ketchup, guardanapo, embalagens descartáveis para lanche, copo e colher;

7.1.4.1. Para as bebidas quentes deve ser disponibilizado copo retornável ou térmico descartável a fim de manter a temperatura e proteger os consumidores de possíveis queimaduras;



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](http://www.uffs.edu.br)

**7.1.4.2.** Os copos descartáveis, térmicos ou não, devem ser biodegradáveis, a fim de seguir as práticas de sustentabilidade estabelecidas nesta concessão.

**7.1.5.** Caso seja de interesse da CONCESSIONÁRIA, poderão ser disponibilizados copos retornáveis, ao invés de descartáveis, ficando os custos e controle do uso e devolução destes sob sua responsabilidade;

**7.1.6.** Caso algum dos itens constantes na cesta de produtos tenha baixa aceitação, seu fornecimento poderá ser suspenso mediante anuência do Fiscal do Contrato, desde que não gere alteração do objeto;

**7.1.7.** Fica expressamente proibida a venda ou exposição, por parte da CONCESSIONÁRIA, de bebidas alcoólicas, medicamentos, cigarros ou similares de tabaco, no âmbito da Universidade, sob pena de rescisão contratual.

**7.1.8.** Caso necessário, a CONCEDENTE poderá solicitar a CONCESSIONÁRIA a oferta de refeições, a qual será acordada entre as partes.

**7.2.** O prazo para CONCESSIONÁRIA iniciar suas atividades na cantina é de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do Termo de Contrato.

### **7.3. Do Uso do Espaço Público Objeto da Concessão**

**7.3.1.** O espaço físico, objeto desta concessão, possui **74,78 m<sup>2</sup> (setenta e quatro, vírgula, setenta e oito metros quadrados)** em edificação de alvenaria localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Cerro Largo, na Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, nº 1580, Bairro Centro, município de Cerro Largo/RS.

**7.3.1.1.** O uso do espaço físico se dará na forma de concessão, atrelada ao pagamento de aluguel no valor mensal de **R\$ 546,40 (quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)** correspondente a área destinada a cantina.

**7.3.1.2.** Nos meses de recesso acadêmico integral ou outros que paralitem as atividades na Universidade (greve, por exemplo), será cobrado 50% do valor do aluguel do referido mês. Em períodos de recesso parcial será cobrado 75% do aluguel devido.

**7.3.1.3.** Caso a CONCESSIONÁRIA venha a sofrer penalizações pela fiscalização do contrato, em vista de situações registradas na **Planilha de Ocorrências**, “**ENCARTE B**” deste Termo, será acrescido ao aluguel devido do mês em que se verificou o registro, o percentual relativo a ocorrência em que a CONCESSIONÁRIA incorreu.

**7.3.1.4.** Em caso de renovação de contrato, o valor do aluguel será reajustado pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.

**7.3.2.** Os custos com gás, energia elétrica e água serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.



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](http://www.uffs.edu.br)

**7.3.2.1.** O gás será providenciado pela própria CONCESSIONÁRIA, enquanto que os custos de energia elétrica e água serão mensurados pela Universidade Federal da Fronteira Sul, pela FISCALIZAÇÃO e, cobrados mensalmente da CONCESSIONÁRIA, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, que **deverá ser quitada até o quinto dia do mês subsequente ao vencido.**

**7.3.3.** Os custos com manutenção e instalação de equipamentos e mobiliários, manutenção de instalações (ex: caixas de gordura, cisternas) e sistemas (ex: água, esgoto, elétrico, frigorígeno, aquecimento, climatização, exaustão, etc...), bem como da estrutura física (pintura e conservação de paredes, portas, superfícies e equipamentos), serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

**7.3.3.1.** Esta manutenção deve ser feita conforme necessidade/validade, a qual deve ser avaliada por meio de monitoramento e pode ser exigida pela fiscalização do contrato.

**7.3.4.** 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.

**7.3.5.** Os serviços deverão ser prestados com todos os recursos materiais e recursos humanos necessários para garantir excelência de qualidade na apresentação dos alimentos e no atendimento ao público;

**7.3.5.1.** Entendem-se como recursos materiais os pratos, talheres, copos, travessas, mesas, cadeiras e demais elementos para completo atendimento da demanda;

**7.3.5.1.1.** Os copos disponibilizados aos comensais devem ser retornáveis ou descartáveis biodegradáveis, característica essa que pode ser empregada para o restante dos materiais descartáveis, se possível for;

**7.3.5.2.** Entendem-se como recursos humanos a equipe para elaboração e atendimento do público;

**7.3.6.** A CONCESSIONÁRIA é responsável pela organização do layout e decoração para tornar o ambiente funcional, agradável e aconchegante;

#### **7.4. Das instalações, móveis, equipamentos e utensílios**

**7.4.1.** Os guardanapos, talheres plásticos e outros utensílios necessários ao serviço deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos comensais.

**7.4.2.** As mesas e cadeiras deverão apresentar-se sempre limpas, bem dispostas e organizadas, sendo sua disponibilização responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

**7.4.3.** A área destinada a disposição das mesas e cadeiras será informada pela fiscalização do contrato diretamente a CONCESSIONÁRIA antes do início das atividades.

**7.4.4.** As geladeiras e freezers devem ser mantidas permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação;



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](http://www.uffs.edu.br)

**7.4.5.** Os utensílios utilizados para manipular alimentos deverão ser de fácil higienização.

## **7.5. Da higienização**

**7.5.1.** Os utensílios utilizados para a higienização de instalações e equipamentos devem ser distintos daqueles que entram em contato com os alimentos, devendo todos estar conservados limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade;

**7.5.2.** Os produtos de limpeza utilizados devem ser adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos;

**7.5.3.** Os produtos saneantes utilizados deverão estar regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

**7.5.3.1.** Esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade, não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios;

**7.5.4.** Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações deverão utilizar avental e Equipamentos de Proteção Individuais EPI's apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, e realizá-lo em horários distintos;

**7.5.5.** Fica expressamente proibida a presença de animais domésticos nas dependências da cantina;

**7.5.6.** Não é permitido nos procedimentos de higiene:

- a) Varrer a seco nas áreas de manipulação;
- b) Usar escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;
- c) Reaproveitar embalagens de produtos de limpeza;
- d) Utilizar panos.

**7.5.7.** A higienização e boa conservação dos móveis, equipamentos e do local como um todo é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

**7.5.8.** A desinsetização e desratização é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deve ser feita, no mínimo, semestralmente, ou conforme necessidade como orienta a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

**7.5.8.1.** Os laudos destes serviços devem ser entregues a fiscalização depois de sua realização.

## **7.6. Dos funcionários**



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](http://www.uffs.edu.br)

- 7.6.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter número adequado de funcionários para realização das atividades previstas;
- 7.6.2.** A CONCEDENTE poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.
- 7.6.3.** Os funcionários devem ser devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade;
- 7.6.4.** A CONCESSIONÁRIA deve apresentar, no início das atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da Universidade, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor;
- 7.6.5.** Os empregados da CONCESSIONÁRIA deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e sem barba; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais, apresentando-se diariamente com uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado de segurança, avental plástico, touca/rede ou gorro e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., além de equipamentos de proteção individual (EPI's) considerando as particularidades de cada função. Além disso devem utilizar crachás de identificação contendo nome da CONCESSIONÁRIA, do empregado e foto;
- 7.6.6.** Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados;
- 7.6.7.** Os funcionários deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- 7.6.8.** Os funcionários devem ser orientados para proceder a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para não fumar, espirrar, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho de suas atividades;
- 7.6.9.** A CONCESSIONÁRIA deverá substituir sempre que exigido pela Universidade e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público;
- 7.6.10.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter pessoal capaz de prestar os serviços, sem interrupções, e substituir empregado, sem qualquer ônus para a Universidade, seja por motivo de férias, doença, licença, falta ao serviço,



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](http://www.uffs.edu.br)

demissão ou por qualquer outra razão, devendo a CONCESSIONÁRIA acatar parecer da Universidade quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços;

**7.6.11.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada semestre, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA.

**7.6.11.1.** Este treinamento deve ser realizado por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, devendo ser registrado e com cópia entregue à fiscalização para sua comprovação.

**7.6.12.** A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;

**7.6.13.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter funcionário exclusivo para manipulação de dinheiro e outras formas de pagamento.

**7.6.13.1.** O funcionário que manipula dinheiro não deverá manipular alimentos.

**7.6.13.2.** Em períodos de baixo atendimento (férias, recesso acadêmico, etc.), caso a empresa mantenha menos funcionários no local, bem como em momentos em que a regra acima não possa ser praticada, a CONCESSIONÁRIA deverá utilizar método alternativo de assepsia (álcool gel), para garantir que não haja contaminação do alimento.

## **7.7. Das matérias-primas, preparação do alimento e exposição ao consumo**

**7.7.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar somente produtos de boa qualidade;

**7.7.2.** Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados pela CONCESSIONÁRIA deverão estar dentro do prazo de validade;

**7.7.2.1.** Matérias-primas com prazo de validade expirado devem ser descartadas;

**7.7.3.** As matérias-primas devem ser acondicionadas em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade e conservação dos produtos e serviços;

**7.7.4.** A água utilizada para o preparo de refrescos e sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser própria para o consumo;

**7.7.5.** Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite, se oferecido, não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal.



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](http://www.uffs.edu.br)

- 7.7.6. A desinfecção dos alimentos deve ser feita apenas com produtos permitidos na legislação vigente;
- 7.7.7. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com o disposto na CVS nº 5, de 09 de abril de 2013 e na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 7.7.8. Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;
- 7.7.9. Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados pela CONCESSIONÁRIA em outro local deverão ser transportados nas condições mínimas de higiene-sanitária e de temperatura, conforme previsto em lei, para que se garanta a qualidade e inocuidade do alimento;
- 7.7.10. Para que não falte nenhum dos itens da cesta de produtos, a CONCESSIONÁRIA deverá manter, por sua conta e risco, estoques suficientes de gêneros alimentícios e materiais necessários ao fornecimento dos lanches;
- 7.7.11. Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados, não devem ser aproveitados para atendimentos futuros;
- 7.7.12. A UFFS poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;
- 7.7.13. A Universidade poderá, a qualquer tempo, solicitar análise microbiológica de amostras de lanches servidos na lanchonete, após comunicação expressa, ficando a CONCESSIONÁRIA obrigada a pagar o custo dos exames;
- 7.7.14. Os alimentos, preparados pela cessionária, pré-embalados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto, data de fabricação, data de validade e ingredientes.

## **7.8. Do uso de descartáveis**

- 7.8.1. Utilizar copos retornáveis e/ou descartáveis biodegradáveis para disponibilização/comercialização de bebidas aos comensais.
- 7.8.2. Esta prática também pode ser empregada para outros materiais/utensílios, se possível for.

## **7.9. Do Local da Concessão**

- 7.9.1. Os serviços de Cantina serão prestados em espaço localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Cerro Largo, na Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, nº 1580, Bairro São Pedro, município de Cerro Largo /RS.
- 7.9.2. O local destinado à Cantina no Campus Cerro Largo/RS possui área total de **74,78 m<sup>2</sup>** em edificação de alvenaria e concreto armado.



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](http://www.uffs.edu.br)

**7.9.3.** Com o objetivo de informar e detalhar os espaços destinados à exploração comercial de cantina no Campus Cerro Largo/RS, consta no “**ENCARTE D**” do Termo de Referência, **Planta baixa** do espaço objeto desta concessão.

**7.9.4.** A CONCESSIONÁRIA poderá, caso julgue necessário e após anuência da CONCEDENTE, adequar a sala de acordo com a sua necessidade de uso.

**7.9.4.1.** As benfeitorias que a CONCESSIONÁRIA realizar no ambiente desta concessão, serão incorporadas ao imóvel, sem que a mesma tenha direito à retenção ou indenização sob qualquer título.

**7.9.5.** Também são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA:

**7.9.5.1.** As despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras;

**7.9.5.2.** As despesas de pintura interna da área cedida quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza.

**7.9.6.** As adequações e benfeitorias que a CONCESSIONÁRIA julgar necessárias, somente poderão ser realizadas, mediante autorização expressa da UFFS.

## **7.10. Do Horário de funcionamento da Cantina**

**7.10.1.** Os serviços da cantina deverão ser prestados rotineiramente de segunda a sexta-feira das 07h30min às 22h00min e eventualmente aos sábados;

**7.10.2.** Havendo demanda, a Administração poderá solicitar abertura aos sábados e/ou domingos.

**7.10.3.** Durante os períodos de recesso acadêmico os serviços deverão ter continuidade, com horário de funcionamento das 8h00 às 18h00;

**7.10.4.** A critério da UFFS, mediante simples comunicação escrita à CONCESSIONÁRIA, poderá haver alteração desses horários;

**7.10.5.** A CONCESSIONÁRIA poderá, mediante pedido ou autorização da CONCEDENTE, fornecer serviços de lanchonete em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender a demandas específicas do público da Universidade.

## **7.11. Preços dos Produtos e Forma de Pagamento**

**7.11.1.** O pagamento dos lanches será efetuado diretamente pelo usuário à CONCESSIONÁRIA, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito/crédito. Para o troco, a CONCESSIONÁRIA deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;



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](http://www.uffs.edu.br)

**7.11.1.** A CONCESSIONÁRIA poderá disponibilizar máquina de cartão, além de ser responsável por emitir cupom fiscal a seus clientes independentemente da forma de pagamento utilizada.

**7.11.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços DEVIDAMENTE APROVADA PELA CONCEDENTE, em que conste todos os produtos comercializados.

**7.11.2.1.** É vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

**7.11.3.** A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a repassar a UFFS relatório de faturamento sempre que solicitado.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**8.1.** Por se tratar de concessão administrativa de uso de espaço público não se vislumbra a aplicação de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ao objeto.

**8.2.** A qualidade técnica da Concessão será avaliada por meio de supervisões realizadas pela FISCALIZAÇÃO, coordenada pela Nutricionista da UFFS ou outra pessoa designada pela Diretoria de Alimentação e Nutrição.

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

**8.4.** Os serviços prestados na cantina, 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** Para esta concessão de uso será firmado Termo de Contrato conforme modelo disponibilizado no **Anexo II do Edital**.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços de cantina, visando oferecer lanches a comunidade acadêmica do Campus Cerro Largo/RS, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme informações constantes neste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**



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](http://www.uffs.edu.br)

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONCESSIONÁRIA, tais como:
- 10.4.1.** 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;
- 10.4.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONCESSIONÁRIA;
- 10.4.3.** considerar os trabalhadores da CONCESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão.
- 10.5.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, para verificar se os serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA atendem ao disposto neste Termo de Referência.
- 10.6.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONCESSIONÁRIA;
- 10.7.** Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas relativas a presente concessão e aos serviços desenvolvidos na Cantina;
- 10.8.** Efetuar pesquisa de opinião da clientela da cantina SEMESTRALMENTE, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados para adoção de medidas corretivas, se necessário;
- 10.9.** 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;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**



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](http://www.uffs.edu.br)

- 11.1.** 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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 incorporar aos pagamentos devidos pela CONCESSIONÁRIA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5.** 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;
- 11.6.** 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 CONCEDENTE;
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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 na Cantina.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência 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](http://www.uffs.edu.br)

**11.11.** 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.

**11.12.** 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.

**11.13.** Submeter previamente, por escrito, à CONCEDENTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Contrato.

**11.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

**11.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.16.** 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.

**11.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.18.** 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.

**11.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONCEDENTE;

**11.20.** 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;

**11.21.** Adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha necessários a preparação e distribuição dos lanches, tais como: panelas, travessas, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos, paliteiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços;



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](http://www.uffs.edu.br)

**11.22.** Adquirir e pôr em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, como mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas, fritadeiras, máquinas de café expresso, forno elétrico, forno micro-ondas e demais equipamentos e mobiliários necessários à execução do objeto do contrato;

**11.23.** Caso a CONCESSIONÁRIA utilize fritadeira convencional deve providenciar meios para depurar/exaustar a gordura e os odores provenientes de seu uso.

**11.24.** Manter os equipamentos refrigeradores permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à realização de serviços;

**11.25.** Os equipamentos disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA devem estar de acordo/serem compatíveis com a rede elétrica, hidráulica e sanitária da instituição.

**11.25.1.** Quaisquer danos causados a CONCEDENTE por incompatibilidade para os equipamentos ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA.

**11.26.** A CONCESSIONÁRIA deverá arcar com as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, bem como todos os dispositivos componentes das instalações;

**11.27.** Manter a área concedida com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência, sendo vedado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano;

**11.28.** Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos;

**11.29.** Refazer ou substituir os lanches, considerados pelos responsáveis pela fiscalização sem condições de serem consumidos;

**11.30.** NÃO comercializar ou servir bebidas alcoólicas e cigarros nas dependências da Universidade;

**11.31.** Responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos encomendados pela Universidade até o local em que serão servidos, arcando com todos os custos, e adotar, durante esse transporte, todos os métodos determinados pela legislação higiênico-sanitária vigente;

**11.32.** Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo 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 da lanchonete por qualquer motivo;



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](http://www.uffs.edu.br)

**11.33.** Atender prioritariamente aos servidores e estudantes da CONCEDENTE, utilizando de tratamento eficiente e cortês;

**11.34.** Arcar com as despesas de consumo do gás, energia elétrica e água necessários aos equipamentos e funcionamento da cantina, ficando o abastecimento e controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

**11.35.** Arcar com despesas referente a manutenção e instalação de equipamentos e mobiliários, manutenção de instalações, sistemas e estrutura física.

**11.36.** Manter pessoal em quantidade suficiente para executar os serviços, sem interrupções, seja por motivo de doença, férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a CONCESSIONÁRIA acatar parecer da CONCEDENTE quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços;

**11.36.1.** Os empregados devem ser habilitados e possuir conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.36.1.1.** Os empregados devem receber treinamentos ministrados por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, antes do início das atividades e ao menos uma vez por semestre, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato.

**11.36.1.2.** Os treinamentos devem ser devidamente registrados e entregue cópia à CONCEDENTE.

**11.37.** Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela CONCEDENTE, para fins de execução dos serviços;

**11.38.** Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito;

**11.39.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados pela CONCESSIONÁRIA na Cantina;

**11.40.** Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONCEDENTE;

**11.41.** Disponibilizar, caso solicitado pela CONCEDENTE ou por fiscalização externa, toda documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução 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](http://www.uffs.edu.br)

- 11.42.** Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho dos empregados, mantendo-a sempre atualizada;
- 11.43.** Formalizar e manter preposto credenciado perante a CONCEDENTE, experiente e com poderes para representá-la na execução do Contrato;
- 11.43.1.** Atribuir ao preposto as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato;
- 11.44.** Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.44.1.** Os EPI's e uniformes devem ser fornecidos pela empresa a seus funcionários, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.45.** A CONCESSIONÁRIA deverá instituir filial no endereço da cantina no Campus Cerro Largo/RS no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado 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.
- 11.45.1.** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, no momento da habilitação Declaração de que instalará filial na cidade de Cerro Largo/RS, no prazo estabelecido em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo constante no **“ANEXO III” do Edital.**
- 11.45.2.** Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 11.46.** Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 11.47.** Arcar com demais despesas com material e insumos necessários à sua execução dos serviços como: locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras despesas que venham a ser determinadas por lei ou por situação de fato;
- 11.48.** Manter, no local, relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Universidade, devidamente atualizada;
- 11.49.** Informar ao Fiscal do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços;
- 11.50.** Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONCEDENTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e solucionando todas as reclamações formuladas;



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](http://www.uffs.edu.br)

- 11.51.** Arcar com o pagamento de multas aplicadas por órgãos de fiscalização relacionadas à sua existência e funcionamento;
- 11.52.** Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos;
- 11.53.** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da CONCEDENTE, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor;
- 11.54.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato;
- 11.55.** Não veicular publicidade acerca dos serviços, sem a anuência da concedente;
- 11.56.** Cumprir todas as orientações da CONCEDENTE para fiel desempenho das atividades especificadas;
- 11.57.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONCEDENTE quanto aos serviços desempenhados na Cantina;
- 11.58.** 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;
- 11.59.** Em caso de rescisão contratual, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o espaço da concessão da mesma forma que encontrou no início das atividades, fazendo reparos, pinturas e substituições de lâmpadas, interruptores e outros componentes, caso necessário, assim como deverá retirar todos os equipamentos de sua posse e realizar a higiene no local.
- 11.60.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam



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](http://www.uffs.edu.br)

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.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**14.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, 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.

**14.2.** O representante da CONCEDENTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a **Planilha de Ocorrências**, conforme modelo previsto no **“ENCARTE B”** deste Termo de Referência, 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**14.7.1.** A utilização da Planilha de Ocorrências não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

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

**14.11.** 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.

**14.12.** 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 constantes da **Planilha de Ocorrências, “ENCARTE B”** do Termo, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONCESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**14.13.** 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.

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

**14.15.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas discriminadas no **“ENCARTE B”** deste Termo de Referência.

**14.16.** 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.

**14.17.** 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.



## **15. DO PAGAMENTO DO ALUGUEL, CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA PELA CONCESSIONÁRIA**

### **15.1. Da cobrança de aluguel**

**15.1.1.** A CONCESSIONÁRIA, a título de contraprestação pela utilização do espaço físico destinado a Cantina no Campus Cerro Largo/RS, pagará a UFFS, **aluguel no valor mensal de R\$ 546,40 (Quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) acrescido do valor correspondente à indenização do consumo de energia elétrica e água, recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União que será emitida em nome da CONCESSIONÁRIA.**

**15.1.2.** Nos meses de recesso acadêmico integral ou outros motivos que paralise as atividades na Universidade (greve, por exemplo), será cobrado 50% do valor do aluguel do referido mês. Em períodos de recesso parcial será cobrado 75% do aluguel devido.

**15.1.3.** Caso a CONCESSIONÁRIA venha a sofrer penalizações pela fiscalização do contrato, em vista de situações registradas na **Planilha de Ocorrências, “ENCARTE B”** deste Termo, será acrescido ao aluguel devido do mês em que se verificou o registro, o percentual relativo a ocorrência em que a CONCESSIONÁRIA incorreu.

**15.1.4.** Em caso de renovação de contrato, o valor do aluguel será reajustado pelo **Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.**

### **15.2. Da cobrança de energia elétrica**

**15.2.1.** A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor individual, a UFFS realizará a leitura do medidor mensalmente e emitirá Guia de Recolhimento da União, em nome da CONCESSIONÁRIA.

### **15.3. Da cobrança de consumo de água**

**15.3.1.** A título de consumo de água, considerando que a unidade dispõe de hidrômetro individual, a UFFS realizará a leitura do hidrômetro mensalmente e emitirá Guia de Recolhimento da União, em nome da CONCESSIONÁRIA.

### **15.4. Do vencimento da GRU**

**15.4.1.** O valor referente ao aluguel, consumo de energia elétrica e água deverão ser pagos pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE **até o quinto dia do mês subsequente ao vencido.**

**15.4.2.** 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



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](http://www.uffs.edu.br)

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTE

**16.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas:

**16.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato os preços da cesta de produtos e aluguel poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se os índices abaixo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

**16.1.1.1. O valor da cesta de produtos**, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONCESSIONÁRIA, após o interregno de um ano, será reajustado anualmente juntamente a renovação do contrato, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA**.

**16.1.1.2. O valor do aluguel**, em caso de renovação de contrato, será reajustado pelo **Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM**.

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

**16.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONCESSIONÁRIA adotará a importância calculada pela última variação conhecida, até que seja divulgado o índice definitivo. Fica a



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](http://www.uffs.edu.br)

CONCESSIONÁRIA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

**16.6.** 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.

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto tratar-se de concessão administrativa de espaço público visando a exploração de serviços de cantina.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONCESSIONÁRIA que:

**18.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**18.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**18.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.5.** cometer fraude fiscal;

**18.1.6.** Comete **falta grave**, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, quando a CONCESSIONÁRIA:

**18.1.6.1.** não abrir a cantina, sem prévia autorização da fiscalização do contrato;

**18.1.6.2.** comportar-se de forma agressiva para com os consumidores;

**18.1.6.3.** fraudar na execução 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](http://www.uffs.edu.br)

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

**18.2.1. Advertência por escrito**, a quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.2.2. multa moratória** de 1% (um por cento) por dia, aplicado sobre o valor total do contrato, caso haja falha injustificada na execução dos serviços necessários ao bom funcionamento da cantina, até o limite de 20 (vinte) dias, quando se configura a inexecução total do Contrato;

**18.2.3.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**18.2.4. multa compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**18.2.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão atribuídos graus de tolerância e percentuais de acréscimo ao valor do aluguel, de acordo com o disposto na **Planilha de Ocorrências** do **“ENCARTE B”** deste Termo de Referência.

**18.2.6.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**18.2.7.** 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;

**18.2.8.** impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**18.2.8.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 18.1** deste Termo de Referência.

**18.2.9.** 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 Contratante pelos prejuízos causados;

**18.3.** As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONCESSIONÁRIA juntamente com as de multa, acrescidas dos pagamentos a serem efetuados pela CONCESSIONÁRIA pela contraprestação de aluguel, energia elétrica e água.



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](http://www.uffs.edu.br)

**18.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONCESSIONÁRIA e os profissionais que:

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

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

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

**18.5.** 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.

**18.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONCESSIONÁRIA 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.

**18.6.1.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

**18.10.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**18.11.** 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.

**18.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**19.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**19.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

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

**19.3.1. Apresentar atestado de capacidade técnica** que comprove experiência na prestação de serviços de alimentação **não inferior a 6 (seis) meses até o momento da abertura do pregão.**

**19.3.2. Possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) em plena validade;**

**19.3.2.1.** Caso o registro seja de jurisdição distinta do local de realização dos serviços, deverá ser providenciado até a assinatura do contrato, o cadastro da empresa no CRN responsável pela fiscalização no Campus Cerro Largo/RS.

**19.3.2.2.** A exigência de Registro no CRN se justifica pelo disposto na Lei nº 6583/78, Decreto nº 84444/80 e Resolução CFN nº 378/2005.

**19.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**19.4.1.** Valor Global da cesta de produtos: **R\$ 52,22 (Cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos).**

**19.4.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços da Cesta de Produtos apresentada na Proposta da Licitante.

**19.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**19.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**20.1.** O custo estimado da cesta de produtos é de **R\$ 52,22 (Cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos).**



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](http://www.uffs.edu.br)

**20.2.** O valor dos itens que compõem a cesta de produtos foi obtido a partir de pesquisa de mercado, conforme rege a IN 03/2017 que alterou a Instrução Normativa nº 05/2014 de 27/06/2014.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** O objeto desta Licitação compreende recurso de “receita” advinda de contraprestação a título de aluguel, e consumo de energia elétrica e água em vista de concessão administrativa de espaço público para instalação de empresa especializada em serviços de cantina no Campus Cerro Largo/RS.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Este Termo de Referência foi elaborado a partir de informações consignadas pelos requisitantes do objeto mediante o Memorando nº 3/DAN/UFGS/2019 e demais documentos apensados ao processo.

**22.2.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes **ENCARTES**:

**22.2.1. ENCARTE A** – Modelo para apresentação de Proposta de Preços;

**22.2.2. ENCARTE B** – Planilha de Ocorrências;

**22.2.3. ENCARTE C** – Modelo de declaração de Vistoria;

**22.2.4. ENCARTE D** – Planta baixa da Cantina.

Chapecó/SC, 15 de janeiro de 2020.

BRUNA RONIZA MUSSIO  
Diretora de Alimentação e Nutrição

Eu, **RAFAEL SANTIN SCHEFFER**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a **Concessão administrativa onerosa de espaço físico de 74,78 m², localizado no Bloco A da UFGS – Campus Cerro Largo/RS, visando a exploração de serviços de Cantina, com objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Cerro Largo**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 15 de janeiro de 2020.

RAFAEL SANTIN SCHEFFER  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura  
Ordenador de Despesas



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](http://www.uffs.edu.br)

## ENCARTE “A”

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### Ref. Pregão Eletrônico nº 55/2019

À Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone: ( )

E-mail:

#### RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

Cargo/Função:

RG:

CPF:

#### INFORMAÇÕES BANCÁRIAS DA EMPRESA

Banco:

Agência:

C/C:

Ciente de que vencerá a disputa a pessoa jurídica que ofertar o menor valor para a cesta de produtos, para a **concessão administrativa de espaço físico destinado a instalação de cantina no Campus Cerro Largo/RS**, apresentamos proposta para todos os produtos que compõem a cesta de produtos conforme especificado abaixo, em acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 55/2019**, cuja proposta perfaz o valor de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**.

CESTA DE PRODUTOS			
Item	Produto	Especificação	Valor máximo unitário (R\$)
01	Cafê preto	200ml	R\$
02	Cafê com leite desnatado	200ml	R\$
03	Cafê com leite integral	200ml	R\$
04	Chá	200ml	R\$
05	Água com gás	Embalagem com 500ml	R\$
06	Água sem gás	Embalagem com 500ml	R\$
07	Refrigerante lata	Embalagem com, no mínimo, 350ml, oferecer, no mínimo, três sabores – versão normal e diet	R\$
08	Suco de fruta natural ou polpa	300ml. Oferecer, no mínimo, três sabores	R\$
09	Iogurte	Embalagem de até 180ml. Oferecer, no mínimo, dois sabores	R\$
10	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	R\$
11	Sanduíche de presunto	Pão branco (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g)	R\$
12	Sanduíche natural de frango	Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g)	R\$
13	Pastel frito	Pastel com recheio a base de carne moída ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	R\$



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](http://www.uffs.edu.br)

14	Pastel assado	Massa assada com recheio a base de frango (mínimo 60g de frango)	R\$
15	Pão de queijo	No mínimo 80g	R\$
16	Salada de frutas	Embalagem de 300ml, com no mínimo 4 frutas	R\$
17	Bolo simples	Fatia de no mínimo 100g, com ou sem cobertura	R\$
<b>Total Cesta de Produtos</b>			R\$

Declaramos que:

1. Estamos de pleno acordo com as condições contidas no Edital e seus anexos.
2. Ratificamos a ciência de que teremos que arcar com as despesas de aluguel e energia elétrica do espaço objeto desta Licitação.
3. Declaramos ainda que estamos cientes que não poderemos alterar o valor dos produtos, tendo a obrigação de fornecer os produtos pelo valor que ofertamos em nossa proposta.
4. O prazo de validade da proposta é de **120 (Cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

Cidade/UF, ..... de ..... de 2020.

---

*Nome e assinatura do representante legal e carimbo 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](http://www.uffs.edu.br)

## **ENCARTE “B”**

### **PLANILHA DE OCORRÊNCIAS**

#### **Ref. Pregão Eletrônico nº 55/2019**

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1.** Fica estabelecido entre as partes a Planilha de Ocorrências, que tem por objetivo auxiliar na fiscalização e mensuração da qualidade dos serviços prestados pela cantina.
- 1.2.** As situações abrangidas pela Planilha de Ocorrências se referem a fatos cotidianos e pontuais da execução do contrato, não isentando a empresa das demais regras contidas no edital e outras responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.3.** A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL** poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a empresa.

#### **2. DOS PROCEDIMENTOS**

- 2.1.** A fiscalização acompanhará periodicamente a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela empresa.
- 2.2.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços prestados, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da empresa para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos e registrará o fato em documento próprio.
- 2.3.** A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, devendo ser mantido registro do fato, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;
- 2.4.** O registro será apresentado ao preposto da **empresa**, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda da **FISCALIZAÇÃO**.
- 2.5.** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6.** Anteriormente à emissão da GRU para pagamento do aluguel, a **FISCALIZAÇÃO** informará à empresa o percentual que será acrescido no valor do aluguel, caso tenham havido ocorrências que ultrapassem a tolerância prevista.

#### **3. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**

- 3.1.** O Registro de ocorrências baseia-se na tabela abaixo e considera:
- 3.1.1.** Ocorrência: Fato em desacordo com o edital registrado pela fiscalização;
- 3.1.2.** Tolerância: número de vezes que a ocorrência será tolerada sem gerar acréscimo no aluguel, dentro do período de vigência 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](http://www.uffs.edu.br)

**3.1.2.1.** Em caso de renovação contratual, onde o período de vigência é prorrogado, o registro das ocorrências é zerado.

**3.1.3.** Percentual de acréscimo: percentual que incidirá sobre o valor do aluguel cada vez que a fiscalização registrar a ocorrência.

<b>PLANILHA DE OCORRÊNCIAS</b>			
<b>Campus: Cerro Largo - RS</b>			
<b>Período de referência:</b>			
<b>Item</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Tolerância</b>	<b>% de acréscimo</b>
<b>1</b>	<b>HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>		
1.1	Área física sem a devida limpeza.	2	1,50%
1.2	Equipamentos, móveis ou utensílios sem a devida limpeza.	2	1,50%
1.3	Falta de conservação e manutenção do ambiente, equipamentos ou mobiliários.	2	1,50%
1.4	Ausência de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico para higienização das mãos dos colaboradores.	2	1,50%
1.5	Ausência de guardanapos, copos, maionese, ketchup, adoçante, açúcar, embalagens para lanche, colher, e demais utensílios necessários à disposição do cliente.	2	1% por item
<b>2</b>	<b>CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS</b>		
2.1	Ausência de desinsetização e desratização semestral.	0	2,00%
2.2	Presença de vetores e pragas urbanas na cantina.	1	1,50%
<b>3</b>	<b>MANEJO DE RESÍDUOS</b>		
3.1	Manejo incorreto de resíduos.	1	1,50%
3.2	Ausência de separação dos resíduos orgânicos e recicláveis.	2	1,50%
3.3	Descarte incorreto do óleo de cozinha.	1	1,50%
<b>4</b>	<b>MANIPULADORES</b>		
4.1	Colaboradores apresentando lesões, uniforme inadequado, utilizando adornos e em desacordo aos itens 4.5.5 e 4.5.6 do TR.	2	1% por funcionário
4.2	Ausência de treinamento dos funcionários no início das atividades e/ou semestralmente em desacordo ao item 4.5.11 do TR.	2	1% por funcionário
<b>5</b>	<b>ALIMENTOS/PRODUTOS</b>		
5.1	Alimentos conservados incorretamente.	2	1,50%
5.2	Alimentos fora do prazo de validade tanto na preparação quanto na venda.	1	2% por item
5.3	Alimentos apresentando materiais estranhos, insetos ou pragas em seu interior.	1	4% por item
5.4	Aumento de preços dos itens obrigatórios sem a devida aprovação da UFFS .	1	2,00%
5.5	Ausência de identificação e informações nos alimentos.	2	1% por item
5.6	Falta dos produtos que contemplam a cesta de produtos.	1	1% por item
<b>6</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>		
6.1	Resultados inferiores a 50% de aprovação na pesquisa de satisfação.	0	2,00%
6.2	Alteração do horário de funcionamento sem o devido conhecimento da fiscalização.	2	1,50%



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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE “C”**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**  
**Ref. Pregão Eletrônico nº 55/2019**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço ....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 55/2019, DECLARA** expressamente que **vistoriou o local destinado a instalação de cantina no Campus Cerro Largo/RS**, e está ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração das propostas.

Cidade/UF, ..... de ..... de 2020.

---

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**OU**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço ....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 55/2019, DECLARA** expressamente que **conhece o local destinado a instalação de cantina no Campus Cerro Largo/RS** e está ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, bem como tem conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

Cidade/UF, ..... de ..... de 2020.

---

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)