

# Termo de Referência 113/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
113/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	BRUNA RONIZA MUSSIO	14/08/2023 13:11 (v 3.0)
<b>Status</b>			
CONCLUÍDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;	5/2023	23205.023532/2023-19

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Concessão administrativa onerosa de espaço físico de 74.78 m<sup>2</sup>, localizado no Bloco A da UFFS – Campus Erechim/RS, visando a exploração de serviços de Cantina, com o objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Erechim, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus Encartes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL*
1	Concessão administrativa onerosa de espaço físico, visando a exploração de serviços de Cantina com objetivo de fornecer lanches à comunidade do Campus Erechim/RS (código SIPAC: 3910003100003 )	19356	Serviço	1	97,95	97,95

\* O valor da cesta de produtos, detalhada no **item 1 do Termo de Referência**, será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, na etapa de renovação do contrato.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. . O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o atendimento da comunidade acadêmica da Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a oferta limitada de fornecedores, a necessidade que estes tem de equipar a estrutura de equipamentos do local e a melhoria da execução e relação com a comunidade acadêmica em contratos de longo prazo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 834

IV) Classe/Grupo: 632 – Serviços de fornecimento de comida

V) Identificador da Futura Contratação: 5/2023

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a concessão administrativa onerosa de espaço físico para exploração de serviços de cantina por empresa especializada e encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Dos critérios de Sustentabilidade

4.1.1 De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

*IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

**4.1.2** A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

**4.1.3** No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

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

**4.1.3.2** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Copos para bebidas deverão ser biodegradáveis ou de material lavável (inox ou vidro). As bebidas quentes deverão ser colocadas em copos térmicos biodegradáveis. Embalagens para os lanches deverão ser de papel. Não deverá ser ofertado canudinho, a menos que seja biodegradável.

**4.1.3.3** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

**4.1.3.4** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

**4.1.3.5** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**4.1.3.6** 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;

**4.1.3.7** 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;

**4.1.3.7.1** Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de (liquidificadores ou aspiradores de pó) com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e legislação correlata.”

**4.1.3.8** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, 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;

**4.1.3.9** Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**4.1.3.10** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

**4.1.4** A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **4.2. Subcontratação**

**4.2.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3 Garantia da contratação**

**4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto tratar-se de concessão administrativa de espaço público visando a exploração de serviços de cantina, conforme constante no Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.4 Vistoria

**4.4.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h00 às 16h.

**4.4.2** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

**4.4.3.1** A vistoria deve ser previamente agendada com os servidores Elitana Antonioli ou Domingos Roque Pavan pelo telefone /WhatsApp (54) 3321-7030 ou (54) 3321-7083.

**4.4.3.2** 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.

**4.4.3.3** Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou o local destinado às instalações da cantina no Campus Erechim/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.

**4.4.4** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Condições de execução

**5.1.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.1** Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato;

**5.1.1.2** A contratada 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	Café preto	200ml	4,33
02	Café com leite desnatado	200ml	5,67
03	Café com leite integral	200ml	5,67
04	Café com leite desnatado zero lactose	200ml	6,00
05	Chá	200ml	3,67
06	Água com gás	Embalagem com 500ml	3,83
07	Água sem gás	Embalagem com 500ml	3,83

08	Suco de fruta natural ou polpa	300ml, no mínimo 3 sabores	7,17
09	Iogurte	Embalagem de, no mínimo 170g. Oferecer, pelo menos dois sabores	4,10
10	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	6,00
11	Sanduíche de presunto	Pão branco (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g)	6,58
12	Sanduíche natural de frango	Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g)	6,58
13	Pastel frito	Pastel com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	9,50
14	Pastel assado	Massa assada com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/ frango)	9,63
15	Pão de queijo	No mínimo 80g	4,50
16	Salada de frutas	Embalagem de 300ml com, no mínimo, 4 frutas, sem açúcar.	7,00
17	Bolo simples	Fatia de, no mínimo, 100g, com ou sem cobertura	3,88
<b>Média total</b>			<b>97,95</b>

**5.1.1.3** Os produtos comercializados devem ser de produção própria da contratada.

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

**5.1.1.3.2** Serão admitidos produtos pré-prontos, cuja finalização seja realizada pela contratada, desde que ela se responsabilize integralmente pela qualidade final do produto ofertado.

**5.1.1.4** Além dos produtos relacionados acima, a contratada poderá comercializar outros tipos/sabores de lanches e produtos de bomboniere, como salgadinhos, chocolates, sorvetes, gomas de mascar, entre outros, desde que aprovado o tipo, marca e preço pela fiscalização de contrato.

**5.1.1.4.1** Caso seja identificada demanda, a contratante poderá solicitar a contratada a oferta de produtos sem glúten e/ou lactose, opções vegetarianas, entre outros que atendam ao público com restrições alimentares.

**5.1.1.5** Deverá colocar à disposição do usuário, sem cobrança adicional: açúcar, adoçante, maionese e ketchup, guardanapo, copo, colher e embalagens descartáveis para lanche, respeitando os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;

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

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

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

**5.1.1.6** 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;

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

**5.1.1.8** Caso necessário, a contratante poderá solicitar à contratada a oferta de refeições, a qual será acordada entre as partes.

## **5.2 Do horário de prestação dos serviços**

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

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

**5.2.3** Durante os períodos de recesso acadêmico os serviços deverão ter continuidade, com horário de funcionamento das 8h00 às 17h00. No período de recesso administrativo (última semana de dezembro e primeira semana de janeiro) não haverá necessidade de atendimento. No período de horário especial de verão o horário de atendimento será acordado com a fiscalização e gestão do contrato.

**5.2.4** A critério da UFFS, mediante simples comunicação escrita à contratada, poderá haver alteração desses horários;

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

## **5.3 Local da prestação dos serviços**

**5.3.1** Os serviços de Cantina serão prestados em espaço localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Erechim, na Rodovia ERS 135, Km 72, município de Erechim /RS.

**5.3.2** O local destinado à Cantina no Campus Erechim/RS possui área total de 74,78 m<sup>2</sup> em edificação de alvenaria e concreto armado e, após a conclusão da obra do novo espaço destinado à Cantina, passará a contar com 73,20 m<sup>2</sup> de área efetiva de locação .

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

**5.3.4** A contratada poderá, caso julgue necessário e após anuência da contratante, adequar a sala de acordo com a sua necessidade de uso.

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

**5.3.6** Também são de responsabilidade da contratada:

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

**5.3.6.2** As despesas de pintura interna da área cedida ao término do contrato e quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza.

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

## **5.4 Materiais a serem disponibilizados**

**5.4.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.5.1** 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 Erechim, na Rodovia ERS 135, Km 72, nº 200, município de Erechim/RS. Está para ser iniciada a obra da nova cantina (Cantina Externa), um espaço exclusivo à atividade de

exploração desse serviço. O espaço conta com **73,20 m<sup>2</sup> (setenta e três vírgula vinte metros quadrados)** de área efetiva de locação, excluindo-se a área da praça de alimentação e banheiro para os usuários. Ela ficará localizada no mesmo endereço que a cantina atual, porém na parte externa aos Blocos.

**5.5.2** O uso do espaço físico se dará na forma de concessão, atrelada ao pagamento de aluguel no valor mensal de **R\$ 12,28/m<sup>2</sup> (doze reais e vinte e oito centavos por metro quadrado)** totalizando, inicialmente **R\$ 918,30 (novecentos e dezoito reais e trinta centavos)** correspondente a área destinada a atual cantina. Após a conclusão da obra da cantina externa o valor do metro quadrado continuará o mesmo, porém o valor total passará para **R\$ 898,90 (oitocentos e noventa e oito reais e noventa centavos)**.

**5.5.3** A empresa deverá iniciar suas atividades na cantina atual, passando para o novo espaço e com novos valores de aluguel, assim que a obra estiver concluída ou de acordo com o solicitado pela UFFS.

**5.5.3.1** Caso a obra da nova cantina não for concluída durante a vigência deste contrato ou houver alguma situação superveniente, a empresa deverá manter seus serviços no espaço atual.

**5.5.4** Em caso de férias letivas integral (durante o mês todo) ou outros que paralise as atividades na Universidade integralmente (greve, por exemplo), será cobrado 50% do valor do aluguel do referido mês. Em períodos de férias letivas ou recesso parcial será cobrado 75% do aluguel devido.

**5.5.5** Caso a contratada 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 contratada incorreu.

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

**5.5.7** Os custos com gás e energia elétrica serão de responsabilidade da contratada.

**5.5.7.1** O gás será providenciado pela própria contratada, enquanto que os custos de energia elétrica serão mensurados pela Universidade Federal da Fronteira Sul, pela FISCALIZAÇÃO e, cobrados mensalmente da contratada, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, que deverá ser emitida pela fiscalização com vencimento igual ao da conta de energia elétrica da UFFS, devendo ser quitada até o referido dia.

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

**5.5.8.1** 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.

**5.5.9** 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 contratada.

**5.5.10** 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;

**5.5.10.1** Entendem-se como recursos materiais que devem ser disponibilizados pela contratada os pratos, talheres, copos, travessas, mesas, cadeiras e demais elementos para completo atendimento da demanda;

**5.5.10.1.1** 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;

**5.5.10.2** Entendem-se como recursos humanos a equipe para produção dos lanches e para atendimento do público;

**5.5.11** A contratada é responsável pela organização do layout e decoração para tornar o ambiente funcional, agradável e aconchegante e a organização do espaço deverá ser aprovada pela fiscalização.

## **5.6 Das instalações, móveis, equipamentos e utensílios**

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

**5.6.2** As mesas e cadeiras deverão apresentar-se sempre limpas, bem dispostas e organizadas, sendo sua disponibilização responsabilidade da contratada. Caso a contratante disponha de mesas e cadeiras, ainda assim a responsabilidade pela higienização destas é exclusiva da contratada;

**5.6.3** A área destinada a disposição das mesas e cadeiras, bem como de lixeiras para resíduos dos comensais da cantina, será informada pela fiscalização do contrato diretamente a contratada antes do início das atividades, devendo sua higienização também ficar a cargo da contratada.

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

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

**5.6.6** Os equipamentos, móveis e utensílios deverão ser aprovados pela fiscalização. Não podem adentrar a cozinha nenhum tipo de material de madeira (a menos que revestidos de material plástico) ou papelão.

**5.6.6.1** Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de equipamentos elétricos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, nos termos da Portaria INMETRO referente ao equipamento, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

## **5.7 Da higienização**

**5.7.1** 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.

**5.7.2** Os materiais de higiene (vassoura, esponja, rodos, panos) utilizados para a higienização dos banheiros devem ser distintos dos materiais utilizados para higienização das demais áreas, devendo estar identificados por cores ou etiquetas para fácil diferenciação.

**5.7.3** 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;

**5.7.4** 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.

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

**5.7.5** 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;

**5.7.6** As embalagens dos produtos de limpeza não devem ser reutilizadas, exceto para guarda do mesmo produto (refil).

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

**5.7.8** 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) Utilizar panos.

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

**5.7.10** A desinsetização e desratização é de responsabilidade da contratada e deve ser feita, no mínimo, semestralmente, ou conforme necessidade como orienta a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. O fiscal deverá ser comunicado antecipadamente sobre o dia, horário e empresa responsável pelo serviço.

**5.7.10.1** Os laudos destes serviços devem ser entregues à fiscalização depois de sua realização.

## **5.8 Dos funcionários**

**5.8.1** A contratada deverá manter número adequado de funcionários para realização das atividades previstas;

**5.8.2** A contratante poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.

**5.8.3** 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;

**5.8.4** A contratada deve apresentar, no início das atividades e sempre que alterar o quadro de funcionários ou que lhe for solicitado, Carteira de Saúde ou cópia do laudo de exames admissionais, periódicos e demissionais, 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;

**5.8.5** Os empregados da contratada 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, os funcionários da área de comercialização devem utilizar crachás de identificação contendo nome da contratada, do empregado e foto;

**5.8.6** Os uniformes fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Cantina, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

**5.8.7** 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;

**5.8.8** Os funcionários deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;

**5.8.9** 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;

**5.8.10** A contratada 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;

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

**5.8.12** A contratada deverá fornecer treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada ano, 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.

**5.8.12.1** Este treinamento deve ser realizado por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, ou por Instituição reconhecida (Universidades, Instituições Particulares ou Públicas que oferecem curso na área, ANVISA, Plataformas EAD de Cursos de manipulação de alimentos) devendo ser registrado e com cópia entregue à fiscalização para sua comprovação.

**5.8.13** A contratada 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;

**5.8.14** A contratada deverá manter funcionário exclusivo para manipulação de dinheiro e outras formas de pagamento.

**5.8.15.1** O funcionário que manipular dinheiro não deverá manipular alimentos.

**5.8.15.2** 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 contratada deverá utilizar método alternativo de assepsia (álcool gel) e utensílios apropriados (pegadores) para garantir que não haja contaminação do alimento.

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

**5.9** Das matérias-primas, preparação do alimento e exposição ao consumo

**5.9.1** A contratada deverá utilizar somente produtos de boa qualidade;

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

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

**5.9.3** As matérias-primas devem ser acondicionadas em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade e conservação dos produtos e serviços. Toda a matéria-prima não perecível deverá ser colocada em estrados apropriados ou prateleiras. É vedado manter matéria-prima diretamente no chão, mesmo que em sacarias;

**5.9.4** 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;

**5.9.5** Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite, se oferecido, não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal. É vedado o uso de gordura vegetal hidrogenada. O óleo de fritura precisa ser trocado no mínimo semanalmente, ou quando estiver queimado ou sujo, ou ainda, conforme indicado pela fiscalização. O devido descarte do resíduo de gordura é de responsabilidade da contratada.

**5.9.6** A desinfecção dos alimentos deve ser feita apenas com produtos permitidos na legislação vigente;

**5.9.7** 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;

**5.9.8** 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;

**5.9.9** Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados pela contratada 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;

**5.9.10** Para que não falte nenhum dos itens da cesta de produtos, a contratada deverá manter, por sua conta e risco, estoques suficientes de gêneros alimentícios e materiais necessários ao fornecimento dos lanches;

**5.9.11** Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados no mesmo dia, não devem ser aproveitados para atendimentos futuros;

**5.9.12** A UFFS poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;

**5.9.13** A Universidade poderá, a qualquer tempo, solicitar análise microbiológica de amostras de lanches servidos na lanchonete, após comunicação expressa, ficando a contratada obrigada a pagar o custo dos exames;

**5.9.14** 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.

**5.9.15** Deverão ser ofertados 100% dos itens da cesta nos horários de intervalo de aula (matutino, vespertino e noturno) bem como no horário de almoço (12h00 às 13h00) e horário de janta (17h00 às 19h00).

## **5.10 Do uso de descartáveis**

**5.10.1** Utilizar copos retornáveis e/ou descartáveis biodegradáveis para disponibilização/comercialização de bebidas aos comensais.

**5.11.1** 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

**5.10.2** Esta prática também pode ser empregada para outros materiais/utensílios, se possível for.

## 5.11 Do Manejo dos Resíduos

**5.11.1** 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;

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

**5.11.1.2** Os lixos devem ser corretamente separados em recicláveis e orgânicos conforme a portaria nº 864/GR/UFFS/2018 com sacos azuis para resíduos recicláveis e sacos marrons ou pretos para resíduos orgânicos e depositados na central de resíduos do Campus Erechim/RS.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**6.7** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

**6.7.1** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**6.7.2** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**6.7.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

**6.7.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

**6.7.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**6.7.6** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

**6.8** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**6.9** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

**6.9.1** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

**6.9.2** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

**6.9.3** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

**6.10** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**6.11** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

**6.12** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.13** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**6.13.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.14** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.14.1** 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.

**6.14.2** 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 contratada:

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

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

**6.14.4** A contratada 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.

**6.14.5** 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 contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1** 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. No entanto, além da fiscalização, será utilizada planilha de ocorrências que "mede /avalia" a execução dos serviços.

**7.2** A qualidade técnica da Concessão será avaliada por meio de supervisões realizadas pela FISCALIZAÇÃO, coordenada pela Nutricionista da UFFS ou outra pessoa designada pelo Departamento de Alimentação e Saúde Mental.

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

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

**7.5** 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.

**7.6** O pagamento dos lanches será efetuado diretamente pelo usuário à contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito /crédito ou PIX cuja chave deve ser o CNPJ da empresa. Para o troco, a contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

**7.6.1** A contratada deverá disponibilizar máquina de cartão de crédito/débito, além de ser responsável por emitir cupom fiscal a seus clientes independentemente da forma de pagamento utilizada.

**7.6.2** A contratada deverá manter em local visível uma tabela de preços DEVIDAMENTE APROVADA PELA contratante, em que conste todos os produtos comercializados.

**7.6.2.1** É vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte independente de compra em dinheiro ou cartão. É vedada a cobrança de valor mínimo de compra.

**7.6.2.2** A contratada fica obrigada a repassar a UFFS relatório de faturamento sempre que solicitado.

**7.7** Do pagamento do aluguel e consumo de energia elétrica pela contratada

**7.7.1** Da cobrança de aluguel

**7.7.1.1** A contratada, a título de contraprestação pela utilização do espaço físico destinado a Cantina no Campus Erechim/RS, pagará a UFFS, **aluguel no valor mensal de R\$ 12,28 m<sup>2</sup>** (doze reais e vinte e oito centavos por metro quadrado) acrescido do valor correspondente à indenização do consumo de energia elétrica recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União que será emitida em nome da contratada.

**7.7.1.2** 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.

**7.7.1.3** Caso a contratada 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 contratada incorreu.

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

### **7.7.2 Da cobrança de energia elétrica**

**7.7.2.1** 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 contratada.

**7.7.2.2** Enquanto os serviços de Cantina estiverem sendo prestados em espaço localizado no interior do Bloco A, será utilizada a fórmula de cálculo conforme planilha disposta no **Encarte E**.

**7.7.2.3** A partir do momento em que os serviços de Cantina forem prestados no Centro de Convivência do *Campus* Erechim, será utilizada a fórmula de cálculo conforme planilha disposta no **Encarte F**.

**7.7.2.3.1** O **Encarte F** considera os dados **registrados** do consumo mensal (ponta e fora de ponta), descontando aqueles atribuídos as áreas comuns, os quais foram estimados em 146,11 (ponta) e 461,57 (fora de ponta), conforme **Encarte G**, gerando o montante a ser pago pela contratada a contratante.

### **7.7.3 Do vencimento da GRU**

**7.7.3.1** O valor referente ao aluguel e consumo de energia elétrica deverão ser pagos pela contratada à contratante. No que se refere ao pagamento do aluguel, deverá ocorrer **até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido**. O pagamento da energia elétrica deve ser efetuado conforme data constante na GRU, que será emitida com o mesmo dia do vencimento da conta de energia elétrica da UFFS.

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

**EM = I x N x VP, 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)            **I** =  $(\frac{6}{100})$             **I** = 0,00016438

365

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEC

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO da cesta de produtos.

### 8.2 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.2.1 Habilitação jurídica

**8.2.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.2.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**8.2.1.5 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.2.1.7 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.2.1.8 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.2.1.9 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**8.2.1.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.2.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.2.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.2.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.2.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

**8.2.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.2.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.2.2.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.2.3 Qualificação Econômico-Financeira**

**8.2.3.1** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.2.3.2** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.2.3.3** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtido pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.2.3.4** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação ou do item pertinente.

**8.2.3.5** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

**8.2.3.6** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

**8.2.3.7** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.2.4 Qualificação Técnica**

**8.2.4.1** Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) em plena validade, OU Declaração (Encarte H) de que apresentará o documento em até 4 (quatro) meses após o início do contrato.

**8.2.4.2** 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 Erechim/RS.

**8.2.4.3** 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.

**8.2.4.4** **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.**

**8.2.4.4.1** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.2.4.4.2** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.2.4.5** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.2.4.5.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.2.4.5.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.2.4.5.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.2.4.5.4** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.2.4.5.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

**8.2.4.5.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

**8.2.4.5.7** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 97,95 (noventa e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 5.

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

**9.3** 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.

## **10. REAJUSTE**

**10.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/02/2023..

**10.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA)** para a cesta de produtos, e **Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM)** para o valor do aluguel, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**10.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

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

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do contratante:

**11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**11.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**11.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**11.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**11.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**11.8** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**11.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**11.9.1** A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**11.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

**11.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.12** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

**11.15** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

**11.15.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada;

**11.15.3** considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão.

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

**11.17** Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e notificações expedidas relativas a presente concessão e aos serviços desenvolvidos na Cantina;

**11.18** Efetuar pesquisa de opinião da clientela da cantina ANUALMENTE, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados para adoção de medidas corretivas, se necessário;

**11.19** Solicitar a retirada do local ou a substituição do empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na Universidade seja julgada inconveniente;

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:**

**12.1** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**12.1.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**12.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

**12.3** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**12.4** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**12.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**12.8** 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 ao Contratante;

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

**12.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**12.11** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.12** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**12.13** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.14** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**12.15** 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;

**12.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**12.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

**12.18** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

**12.20** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**12.21** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**12.22** 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;

**12.23** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.24** 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.

**12.25** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**12.26** 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;

**12.27** 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, freezers, estufas e demais equipamentos e mobiliários necessários à execução do objeto do contrato;

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

**12.29** 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;

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

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

**12.30.2** Os equipamentos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, nos termos da Portaria INMETRO referente ao equipamento, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

**12.30.3** Os (liquidificadores ou aspiradores de pó) utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e legislação correlata. III.

**12.31** 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;

**12.32** 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;

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

**12.34** Refazer ou substituir os lanches que não estejam aptos ao consumo (por características organolépticas inadequadas, presença de insetos, objetos, etc) e/ou aqueles considerados pelos responsáveis pela fiscalização sem condições de serem consumidos;

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

**12.36** 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;

**12.37** 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;

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

**12.38.1** Esta orientação não se sobressai as prioridades previstas na lei 10.048 de 2000.

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

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

**12.41** 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;

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

**12.41.1.1** 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 ano, 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.

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

- 12.42** Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela CONCEDENTE, para fins de execução dos serviços;
- 12.43** Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito;
- 12.44** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados pela CONCESSIONÁRIA na Cantina;
- 12.45** Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONCEDENTE;
- 12.45.1** Incentivar seus funcionários a integrarem a brigada de incêndio da instituição, contribuindo para a qualificação em caso de necessidade. Conhecer o plano de evacuação do local de atuação e auxiliar em caso de necessidade.
- 12.46** 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;
- 12.47** Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho dos empregados, mantendo-a sempre atualizada;
- 12.48** Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.48.1** Os EPI's e uniformes devem ser fornecidos pela empresa a seus funcionários, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.49** A CONCESSIONÁRIA deverá instituir filial no endereço da cantina no Campus Erechim/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.
- 12.49.1** A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, no momento da habilitação Declaração de que instalará filial na cidade de Erechim/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**.
- 12.49.2** Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 12.50** Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 12.51** 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;
- 12.52** Manter, no local, relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Universidade, devidamente atualizada;
- 12.53** 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;
- 12.54** Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONCEDENTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e solucionando todas as reclamações formuladas;
- 12.55** Arcar com o pagamento de multas aplicadas por órgãos de fiscalização relacionadas à sua existência e funcionamento;
- 12.56** Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos;
- 12.57** 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;
- 12.58** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato;
- 12.59** Não veicular publicidade acerca dos serviços, sem a anuência da CONCEDENTE;

**12.60** Cumprir todas as orientações da CONCEDENTE para fiel desempenho das atividades especificadas;

**12.61** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONCEDENTE quanto aos serviços desempenhados na Cantina;

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

**12.63** 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.

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

**12.65** Possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região em que atua.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

**Geral da União.**

**13.1.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. 1.

Gestão/Unidade: 158517/26440

II. 2.

Fonte de Recursos: 1050000000

III. 3.

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

IV. 4.

Natureza da receita 13110111 – Aluguéis e arrendamentos

V. 5.

Plano Interno: não se aplica.

**13.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 14.1 **ENCARTE A** – Modelo para apresentação de Proposta de Preços;
- 14.2 **ENCARTE B** – Planilha de Ocorrências;
- 14.3 **ENCARTE C** – Modelo de declaração de Vistoria;
- 14.4 **ENCARTE D** – Laudo de avaliação com Planta baixa das Cantinas;
- 14.5 **ENCARTE E** – Planilha Cálculo Energia Elétrica Cantina localizada no Bloco A;
- 14.6 **ENCARTE F** – Planilha Cálculo Energia Elétrica Cantina localizada no Centro de Convivências;
- 14.7 **ENCARTE G** – Planilha de Consumo Médio de Energia Elétrica Cantina localizada no Centro de Convivências;
- 14.8 **ENCARTE H** - Declaração de apresentação de Registro ou Inscrição no CRN após início do contrato;
- 14.9. **ENCARTE I** - ETP Digital;
- 14.10. **ENCARTE J** - Mapa de Riscos;

Chapecó, 14 de agosto de 2023.

Bruna Roniza Mussio – Chefe do Departamento de Alimentação e Serviço Mental UFFS

Domingos Roque Pavan – Administrador campus Erechim

Elitana Antonioli – Nutricionista campus Erechim

Elizabete Maria da Silva Predroski – Coordenadora Administrativa campus Erechim

Tatiane Marmentini de Oliveira – Assistente em Administração campus Erechim

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNA RONIZA MUSSIO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 14/08/2023 às 12:09:47.*

**DOMINGOS ROQUE PAVAN**

Equipe de apoio

**ELITANA ANTONIOLLI**

Equipe de apoio

**TATIANE MARMENTINI**

Equipe de apoio

**ELIZABETE MARIA DA SILVA PEDROSKI**

Equipe de apoio

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Encarte A.pdf (481.15 KB)
- Anexo II - Encarte B.pdf (435.3 KB)
- Anexo III - Encarte C.pdf (394.24 KB)
- Anexo IV - Encarte D Laudo de Avaliação e Planta Baixa das Cantinas.pdf (693.68 KB)
- Anexo V - Encarte E - Planilha cálculo energia Cantina Erechim Bloco A.pdf (78.9 KB)
- Anexo VI - Encarte F - Planilha cálculo energia elétrica Cantina Centro de Convivência.pdf (55.88 KB)
- Anexo VII - Encarte G - Planilha de consumo médio de energia Cantina Erechim Centro Convivência.pdf (52.0 KB)
- Anexo VIII - Encarte H - Declaração inscrição futura CRN.pdf (43.32 KB)
- Anexo IX - Encarte I - ETP83\_2023.pdf (65.49 KB)
- Anexo X - Encarte J - MR52\_2023.pdf (48.58 KB)

## **Anexo I - Encarte A.pdf**



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

**ENCARTE A**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**Pregão nº 35/2023**

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 Erechim/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 nº 35/2023, cuja proposta perfaz o valor de **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

<b>CESTA DE PRODUTOS</b>			
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor máximo unitário (R\$)</b>
01	Café preto	200ml	R\$ xx
02	Café com leite desnatado	200ml	R\$ xx
03	Café com leite integral	200ml	R\$ xx
04	Café com leite desnatado zero lactose	200ml	R\$ xx
05	Chá	200ml	R\$ xx
06	Água com gás	Embalagem com 500ml	R\$ xx
07	Água sem gás	Embalagem com 500ml	R\$ xx
08	Suco de fruta natural ou polpa	300ml, no mínimo 3 sabores	R\$ xx
09	logurte	Embalagem de , no mínimo 170g.. Oferecer, pelo menos dois sabores	R\$ xx
10	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	R\$ xx
11	Sanduíche de presunto	Pão branco (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g)	R\$ xx
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\$ xx
13	Pastel frito	Pastel com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	R\$ xx
14	Pastel assado	Massa assada com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/ frango)	R\$ xx
15	Pão de queijo	No mínimo 80g	R\$ xx
16	Salada de frutas	Embalagem de 300ml com, no mínimo, 4 frutas e sem açúcar	R\$ xx
17	Bolo simples	Fatia de, no mínimo, 100g, com ou sem cobertura	R\$ xx



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

Declaramos que:

- 8.6 Estamos de pleno acordo com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 8.7 Ratificamos a ciência de que teremos que arcar com as despesas de aluguel e energia elétrica do espaço objeto desta Licitação.
- 8.8 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.
- 8.9 O prazo de validade da proposta é de **120 (Cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

Local/UF, de de 2023.

*Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa*

## **Anexo II - Encarte B.pdf**



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

## ENCARTE B

### PLANILHA DE OCORRÊNCIAS

Pregão nº 35/2023

#### 1) DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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

- a) A fiscalização acompanhará periodicamente a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela empresa.
- b) 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.
- c) 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;
- d) 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**.
- e) Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- f) 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.



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

### 3) DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

a) O Registro de ocorrências baseia-se na tabela abaixo e considera:

i) Ocorrência: Fato em desacordo com o edital registrado pela fiscalização;

ii) Tolerância: número de vezes que a ocorrência será tolerada sem gerar acréscimo no aluguel, dentro do período de vigência do contrato;

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

iv) 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: Erechim/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.	1	1,50%
1.2	Equipamentos, móveis ou utensílios sem a devida limpeza.	1	1,50%
1.3	Falta de conservação e manutenção do ambiente, equipamentos ou mobiliários.	1	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.	1	1,50%
1.5	Ausência de guardanapos, copos, maionese, ketchup, adoçante, açúcar, embalagens para lanche, colher, e demais utensílios necessários à disposição do cliente.	1	1% por item
<b>2</b>	<b>CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS</b>		
2.1	Ausência de desinsetização e desratização semestral.	0	10,00%
2.2	Presença de vetores e pragas urbanas na cantina.	1	1,50%
<b>3</b>	<b>MANEJO DE RESÍDUOS</b>		



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

3.1	Manejo incorreto de resíduos.	1	1,50%
3.2	Ausência de separação dos resíduos orgânicos e recicláveis.	1	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 5.8.5 e 5.8.6 do TR.	1	1% por funcionário
4.2	Ausência de treinamento dos funcionários no início das atividades e/ou anualmente em desacordo ao item 5.8.12 do TR.	1	1% por funcionário
<b>5</b>	<b>ALIMENTOS/PRODUTOS</b>		
5.1	Alimentos manipulados ou conservados incorretamente.	1	1,50%
5.2	Alimentos fora do prazo de validade tanto na preparação quanto na venda.	0	2% por item
5.3	Alimentos apresentando materiais estranhos, insetos ou pragas em seu interior.	0	4% por item
5.4	Aumento de preços dos itens obrigatórios sem a devida aprovação da UFFS.	0	2,00%
5.5	Ausência de identificação e informações nos alimentos.	1	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.	1	2,00%
6.2	Alteração do horário de funcionamento sem o devido conhecimento da fiscalização.	1	2,00%
6.3	Falta de documentação obrigatória e/ou solicitada pela fiscalização dentro do prazo estipulado.	1	2,00%

## **Anexo III - Encarte C.pdf**



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

## ENCARTE C

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA Pregão nº 35/2023

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ nº\_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_(endereço), por intermédio de seu  
representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 35/2023, **DECLARA** expressamente que vistoriou o  
local onde serão executados os serviços de Cantina no Campus Erechim/RS, estando ciente das condições de  
execução do serviço pormenorizado no Termo de Referência da contratação, não podendo em hipótese alguma  
alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos elaboração da Proposta de Preços  
apresentada.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa)

#### OU

\_\_\_\_\_ (representante legal do fornecedor, no  
âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa) OU Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro  
que conheço o local onde serão prestados os serviços de Cantina no Campus Erechim da Universidade Federal da  
Fronteira Sul, na cidade de Erechim, no Estado do Rio Grande do Sul e tenho conhecimento de todas as  
informações necessárias para subsidiar a formulação da Proposta de Preços apresentada.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa)

**Anexo IV - Encarte D Laudo de Avaliação e Planta  
Baixa das Cantinas.pdf**

## Laudo de Avaliação

### 1. Solicitante e proprietário

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, sediada na Avenida Fernando Machado – E, Nº 108, Centro, Chapecó/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.234.780/0001-50.

### 2. Finalidade

Locação de bens tangíveis.

### 3. Objetivo

Determinação do valor de mercado para locação de espaços destinados ao uso de uma cantina.

### 4. Objeto da Avaliação

Tipo do bem: salas para uso de cantina.

Endereços: ERS 135, km 72, nº 200, Erechim/RS, CEP 99700-000.

Área construída:

*Cantina Espaço Existente:* a cantina possui uma área total de 74,78 m<sup>2</sup> e está inserida no pavimento térreo do Bloco A da UFFS - Campus Erechim. Constituída de uma sala de cantina, área para preparo, cocção e lavagem, sala de dejetos, depósito, expedição e vestuário (com chuveiro e sanitário), tem padrão de acabamentos bom.

*Cantina Espaço Novo:* o novo espaço da cantina possuirá uma área total de 73,20 m<sup>2</sup> e estará inserida no Centro de Convivência da UFFS - Campus Erechim. Constituída de loja aberta, loja fechada, depósito, cozinha, hall, banheiro feminino e banheiro masculino, terá padrão de acabamentos muito bom, tendo em vista que ainda será construída, ou seja, será uma edificação nova.

Ocupante do imóvel: UFFS, que cederá o espaço para empresa que vencer licitação para prestar serviços de cantina.

Tipo de ocupação: comércio de alimentos.

### 5. Identificação e Caracterização do Bem Avaliando

Data da vistoria: 05/01/2023.

Caracterização da região: antiga área rural foi incluída pela Lei Municipal nº 4.967, de 15 de junho 2011, ao Eixo de Comércio e Serviços do Município de Erechim. Neste eixo as vias devem ter predominância de atividades comerciais e de serviços gerais. A infraestrutura está em desenvolvimento, mas possui redes de energia elétrica, comunicação, água potável (oriunda de poços artesianos), esgoto, drenagem, Estação de Tratamento de Esgoto e pavimentação. O transporte coletivo é realizado pela empresa que faz o transporte urbano no município de Erechim, a coleta de resíduos também é feito por empresa que presta serviços no município. A ERS 135 possui intensidade de tráfego de veículos, as áreas do entorno são pequenas propriedades agrícolas unifamiliares. O acesso é feito por alça e trevo de responsabilidade da Empresa Gaúcha de Rodovias (ERG).

Caracterização do imóvel avaliado:

*Cantina Espaço Existente:* trata-se de um conjunto de salas, para uso de uma cantina, edificada no pavimento térreo do Bloco A, na UFFS - Campus Erechim. As paredes são de alvenaria, revestidas com cerâmica, o teto é de laje pré-moldada texturizada e pintada com tinta acrílica, o piso é cerâmico. O espaço foi projetado especificamente para o uso da cantina, logo apresenta condições de funcionalidade, com estado de conservação bom.

*Cantina Espaço Novo:* trata-se de um conjunto de salas, para uso de uma cantina, edificada no Centro de Convivência, na UFFS - Campus Erechim. As paredes serão de alvenaria, revestidas com cerâmica, o teto é de laje pré-moldada rebocada e pintada com tinta acrílica, o piso é cerâmico. O espaço foi projetado especificamente para o uso da cantina, logo apresentará condições de funcionalidade, com estado de conservação muito bom.

## 6. Metodologia empregada

Para elaboração deste trabalho foi utilizado o Método Comparativo de Dados de Mercado, que define o valor do bem através da comparação com ofertas e transações realizadas de imóveis semelhantes, conforme Norma Técnica da ABNT – NBR 14.653.

## 7. Pesquisa de Valores e Tratamento dos Dados

Foi realizado um levantamento de dados com o objetivo de obter uma amostra representativa para explicar o comportamento do mercado no qual o imóvel está inserido.

Na pesquisa de amostragem foram obtidos 52 dados (Anexo IV), tendo sido realizada para região central e de expansão, junto a agentes do mercado imobiliário local, com pesquisa por meio virtual.

Formam observadas as variáveis independentes, área e localização, ambas consideradas significativas.

## 8. Especificação da Avaliação

Grau de Fundamentação: enquadramento do laudo em Grau II.

Grau de precisão: da estimativa de valores, Grau III.

## 9. Resultado da Avaliação

Com base no modelo obtido segue avaliações.

Cantina Espaço Existente: 74,78 m<sup>2</sup>

	<b>Valor Unitário (R\$/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Amplitude</b>
Mínimo	12,28	918,30	-19,10%
Calculado	15,18	1.135,16	-----
Máximo	18,07	1.351,27	19,10%
<b>Valor sugerido: R\$ 918,30</b>			

Sugere-se o valor de R\$ 918,30, com base no valor unitário calculado, considerando-se que a variável oferta/locação não se mostrou significativa para ser individualizada, pois os elementos da amostra são de ofertas.

Cantina Espaço Novo: 73,20 m<sup>2</sup>

	<b>Valor Unitário (R\$/m<sup>2</sup>)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Amplitude</b>
Mínimo	12,28	898,90	-19,10%
Calculado	15,18	1.111,18	-----
Máximo	18,07	1.322,72	19,10%
<b>Valor sugerido: R\$ 898,90</b>			

Sugere-se o valor de R\$ 898,90, com base no valor unitário calculado, considerando-se que a variável oferta/locação não se mostrou significativa para ser individualizada, pois os elementos da amostra são de ofertas.

## **10. Professional Responsável**

Nada mais tendo a acrescentar, o presente trabalho é encerrado com 03 (duas) folhas impressas, além de seus anexos.

Erechim, 05 de janeiro de 2023.

---

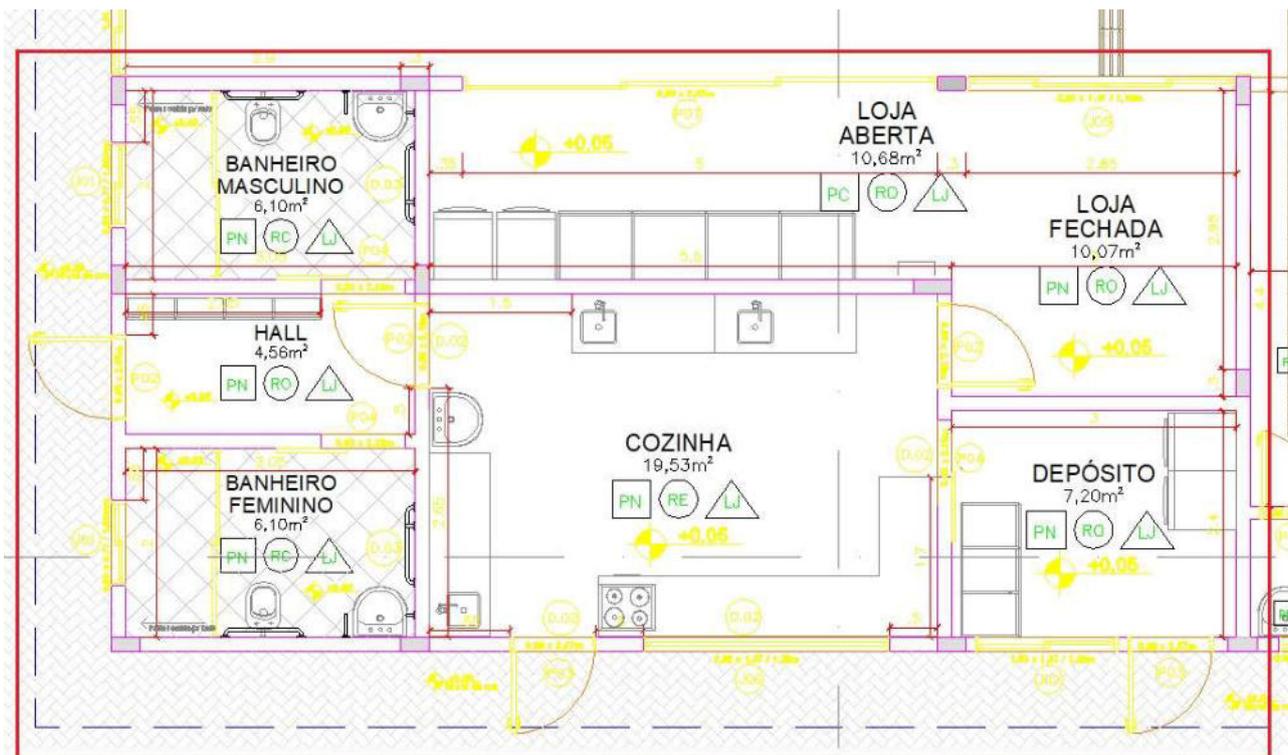
Juliana Ana Chiarello  
Eng. Civil  
CREA/RS 127986

### **Anexos**

- I - Mapa de localização dos imóveis avaliados;
- II - Layouts das cantinas;
- III - Imagens dos imóveis avaliados;
- IV - Dados amostrais;
- V - Anotação de Responsabilidade Técnica.







Cantina (espaço novo) - Centro de Convivência  
 Área: 73,20m<sup>2</sup>

Imagem 02: Cantina Espaço Novo

### Anexo III – Imagens dos imóveis avaliados



Imagem 01: Bloco A (Cantina Espaço Existente)



Imagem 02: Fachada interna da Cantina Espaço Existente

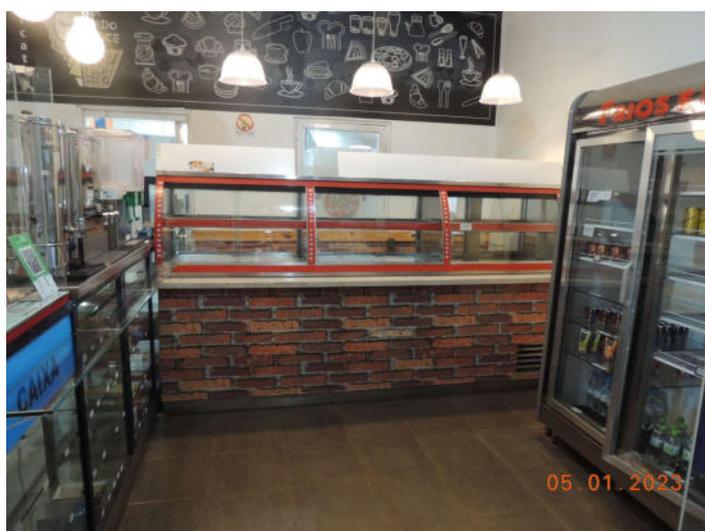


Imagem 03: Interior da Cantina Espaço Existente



Imagem 04: Interior da Cantina Espaço Existente



Imagem 05: Interior da Cantina Espaço Existente



Imagem 06: Área onde será construído o Centro de Convivência (Cantina Espaço Novo)

### Anexo IV – Dados amostrais

Dados	Imobiliária	Endereço	Bairro	Área (m²)	Valor Locação (R\$)	Valor/m² (R\$/m²)
1	Simão	JOSÉ OSCAR SALAZAR, 69	Três Vendas	340,00	6.800,00	20,00
2	Simão	MAURÍCIO CARDOSO, 418	Centro	54,23	1.000,00	18,44
3	Simão	XV DE NOVEMBRO, 55	Centro	65,00	1.100,00	16,92
4	Simão	MARECHAL RONDON, 15	Centro	60,00	1.000,00	16,67
5	Simão	LÉO NEULS, 150	Cerâmica	85,00	1.650,00	19,41
6	Simão	ALEMANHA, 1035	Centro	55,00	600,00	10,91
7	Simão	EDUARDO STEFANOS ZAAR, 540	Colégio Agrícola	150,00	1.500,00	10,00
8	Simão	SANTOS DUMONT, 340	São Cristóvão	300,00	4.400,00	14,67
9	Simão	SANTOS DUMONT, 340	São Cristóvão	325,00	4.400,00	13,54
10	Simão	SANTOS DUMONT, 1030	São Cristóvão	75,00	1.500,00	20,00
11	Simão	SANTOS DUMONT, 1030	São Cristóvão	40,00	700,00	17,50
12	Simão	TORRES GONÇALVES, 115	Centro	40,00	650,00	16,25
13	Simão	CLEMENTINA ROSSI, 526	Bela Vista	55,00	950,00	17,27
14	Simão	ASSIS BRASIL, 205	Centro	90,00	1.200,00	13,33
15	Simão	PORTO ALEGRE, 380	Centro	60,00	700,00	11,67
16	Simão	LAZARO DANTE RUBBO, 205	Copas Verdes	110,00	1.600,00	14,55
17	Simão	NELSON EHLERS, 98	Centro	45,00	850,00	18,89
18	Simão	MARCELINO RAMOS, 297	Centro	215,00	3.000,00	13,95
19	Simão	NELSON EHLERS, 98	Centro	55,00	900,00	16,36
20	Simão	HENRIQUE SCHWERIN, 172	Centro	480,00	5.500,00	11,46
21	Simão	JOÃO COSTOTCHENCO, 102	Três Vendas	266,00	3.000,00	11,28
22	Simão	JOÃO COSTOTCHENCO, 106	Três Vendas	266,00	3.000,00	11,28
23	Simão	PERNAMBUCO, 777	Linho	70,00	1.100,00	15,71
24	Simão	DOUTOR SIDNEY GUERRA, 602	José Bonifácio	270,00	3.600,00	13,33
25	Simão	DILGAI CHITTOLINA PARENTI, 137	Atlântico	60,00	1.100,00	18,33
26	Simão	PEDRO JOSÉ SANTIN, 305	Atlântico	90,00	1.150,00	12,78
27	Prigol	Rua Marcelino Ramos	Centro	215,00	3.000,00	13,95
28	Prigol	Rua Andradas	Centro	200,00	2.700,00	13,50
29	Prigol	Sala Térrea	Morada do Sol	170,00	2.000,00	11,76
30	Prigol	Rua Sergipe	Linho	45,00	800,00	17,78
31	Pierozan	Rodovia BR 153	Frinape	600,00	7.000,00	11,67
32	Pierozan	Rua Henrique Schwerin	Centro	460,00	5.500,00	11,96
33	Pierozan	Av. Pedro Pinto de Souza	Centro	257,33	4.500,00	17,49
34	Pierozan	Rua Marcelino Ramos	Centro	215,00	3.000,00	13,95
35	Pierozan	Rua Elisa Vacchi	Três Vendas	50,00	700,00	14,00
36	Palmas	Rua Nelson Ehlers	Centro	100,00	1.200,00	12,00
37	Palmas	Rua Emilio Grando 330	Centro	75,00	1.500,00	20,00
38	Palmas	Rua Sergipe, esquina com Rua Santo Dallazen	Linho	625,00	9.000,00	14,40
39	Erechim	Av. Santo Dal Bosco superior	Centro	50,00	850,00	17,00
40	Erechim	Av. Santo Dal Bosco superior	Centro	50,00	850,00	17,00
41	Erechim	R. Saulo Pagnoncelli n° 34	Centro	100,00	1.000,00	10,00
42	Erechim	Rua Reinaldo Soccol	Atlântico	95,00	1.100,00	11,58
43	Erechim	Rua Machado de Assis	Linho	80,00	1.200,00	15,00
44	Erechim	Avenida Jose Oscar Salazar 2399	Jabuticabal	80,00	1.300,00	16,25
45	Erechim	Rua Euclides da Cunha 261	Centro	100,00	2.000,00	20,00
46	Erechim	Rua Carlos Rigoni	Boa Vista	130,00	2.200,00	16,92
47	Erechim	Rua Henrique Dias 912	Centro	140,00	2.500,00	17,86
48	Erechim	Rua Marechal Deodoro	Centro	165,00	3.100,00	18,79

49	Erechim	Rua Sidney Guerra	José Bonifácio	280,00	3.600,00	12,86
50	Erechim	Rua Valentim Zambonato térrea	Centro	250,00	3.900,00	15,60
51	Erechim	Avenida José Oscar Salazar, 695, de 1761 ao fim - lado ímpar	Três Vendas	380,00	6.000,00	15,79
52	Erechim	Av Germano Hoffman	Centro	400,00	7.000,00	17,50

<b>Tipo:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	<b>Participação Técnica:</b> INDIVIDUAL/PRINCIPAL
<b>Convênio:</b> NÃO É CONVÊNIO	<b>Motivo:</b> NORMAL

**Contratado**

<b>Carteira:</b> RS127986	<b>Profissional:</b> JULIANA ANA CHIARELLO	<b>E-mail:</b> julianaana@uffs.edu.br
<b>RNP:</b> 2201538034	<b>Título:</b> Engenheira Civil	
<b>Empresa:</b> NENHUMA EMPRESA		<b>Nr.Reg.:</b>

**Contratante**

<b>Nome:</b> UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	<b>E-mail:</b>	
<b>Endereço:</b> RODOVIA ERS 135, KM 72 200	<b>Telefone:</b> (54)3321-7050	<b>CPF/CNPJ:</b> 11234780000150
<b>Cidade:</b> ERECHIM	<b>Bairro.:</b>	<b>CEP:</b> 99700970 <b>UF:</b> RS

**Identificação da Obra/Serviço**

<b>Proprietário:</b> UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL					
<b>Endereço da Obra/Serviço:</b> ERS 135, KM 72 200				<b>CPF/CNPJ:</b> 11234780000150	
<b>Cidade:</b> ERECHIM	<b>Bairro:</b>			<b>CEP:</b> 99700000	<b>UF:</b> RS
<b>Finalidade:</b> ESCOLAR		<b>Vlr Contrato(R\$):</b> 750,00		<b>Honorários(R\$):</b>	
<b>Data Início:</b> 02/01/2023	<b>Prev.Fim:</b> 03/02/2023			<b>Ent.Classe:</b> ASERMAU	

<b>Atividade Técnica</b>	<b>Descrição da Obra/Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unid.</b>
Avaliação	Bens Tangíveis	1,00	UN

**Atenção:**

- 1) Este documento é um rascunho da ART. Ele serve para o contratante aprovar as informações da ART com base no contrato.
- 2) Este rascunho não possui valor jurídico e não pode ser utilizado como ART.
- 3) A versão oficial desta ART estará disponível para impressão após a compensação bancária da taxa (dia útil após o seu pagamento).

**Barrisul** 041-8 04192.10067 50151.175010 90329.940408 6 92500000009662

Local de Pagamento	<b>PAGÁVEL EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA BDL</b>			Vencimento	<b>03/02/2023</b>
Beneficiário	<b>CREA-RS Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do RS</b>			Agência/Cód.Beneficiário	0065-48/015117596
Data do documento	Nr.Docto	Espécie DOC	Aceite	Data Processamento	Nosso Número
06/01/2023	12357551	<b>DM</b>	<b>NÃO</b>	06/01/2023 00:00	0190329941
Uso Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	Valor	(=) Valor do Documento
	<b>01</b>	<b>R\$</b>			<b>96,62</b>
<b>Instruções: (Todas as informações deste bloquete são de exclusiva responsabilidade do beneficiário) NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO. Este documento só terá validade após seu pagamento. Agendamento só terá validade após sua compensação bancária.</b>					(-) Desconto/Abatimento
					(-) Outras Deduções
					(+) Mora/Multa
					(+) Outros Acréscimos
					(=) Valor Cobrado
 <b>PAGUE COM PIX</b>					
<b>Pagador:</b> JULIANA ANA CHIARELLO			CPF: 99575892020		
R RAUL DE MIRANDA E SILVA, 225 AP1103			ERECHIM - RS		
			99709270		

Autenticação mecânica

FICHA DE COMPENSAÇÃO



**Anexo V - Encarte E - Planilha cálculo energia Cantina  
Erechim Bloco A.pdf**



**Anexo VI - Encarte F - Planilha cálculo energia elétrica  
Cantina Centro de Convivência.pdf**

**ENERGIA ELÉTRICA**

<b>CAMPUS:</b>	Erechim
<b>CONCESSIONÁRIA:</b>	RGE
<b>REFERÊNCIA:</b>	
<b>DATA DA LEITURA FINAL:</b>	
<b>ESTABELECIMENTO:</b>	<b>Cantina</b>
CONSUMO TOTAL CAMPUS (kwh)*	
CONSUMO TOTAL RU MÊS (kwh)	0,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>#DIV/0!</b>

	Ponta	Fora Ponta	Total	Unidade
Leitura atual			0,00	kwh
Leitura mês anterior			0,00	kwh
Total mês	0,00	0,00	0,00	kwh
Consumo UFFS	146,11	461,57	607,68	kwh
Consumo cessionária	-146,11	-461,57	-607,68	kwh
Valor tarifa kwh**			-	R\$
Valor devido pela cessionária kwh	0,00	0,00	0,00	R\$

**Adicionais de bandeira**

Total adicionais bandeira (R\$)	% produção	Total
	#DIV/0!	#DIV/0!

<b>Total a ser pago</b>
<b>#DIV/0!</b>

Obs.: Os itens em amarelo deverão ser preenchidos pelos servidores da UFFS.

\* Somatório do consumo ponta + fora ponta da conta de energia elétrica

\*\* Valor tarifa Kwh: somar o valor constante na coluna "tarifa com tributos" da conta de energia elétrica utilizando TE+TUSD do consumo ponta (para a coluna Ponta) e do consumo Fora Ponta (para a coluna Fora Ponta)

\*\*\* Somatório do valor adicional bandeira (vermelha e/ou amarela) ponta e fora ponta.

**Anexo VII - Encarte G - Planilha de consumo médio de energia Cantina Erechim Centro Convivência.pdf**

**Encarte M II – Consumo médio mensal de energia elétrica Centro de Convivência de responsabilidade da UFFS**

**Iluminação Externa**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)	Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)	Média Utilização Dia na ponta (h)	Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
Lâmpada LED E27	12	6	30	12	10,191666667	22,01	1,8083333333	3,91	25,92
				<b>Subtotal</b>		<b>22,014</b>		<b>3,906</b>	<b>25,92</b>

**Praça de Alimentação**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)	Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)	Média Utilização Dia na ponta (h)	Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
Florescente Tubular	16	18	20	4	1	5,76	3	17,28	23,04
Suit	1	500	12	24	21	126,00	3	18,00	144,00
Condicionador de AR	2	2850	12	6	4,5	307,80	1,5	102,60	410,40
				<b>Subtotal</b>		<b>439,56</b>		<b>137,88</b>	<b>577,44</b>

**Iluminação Sanitários**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)	Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)	Média Utilização Dia na ponta (h)	Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
Florescente Tubular	12	9	20	2	0	0,00	2	4,32	4,32
				<b>Subtotal</b>		<b>0</b>		<b>4,32</b>	<b>4,32</b>

	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)	Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
<b>Total</b>	<b>461,57</b>	<b>146,11</b>	<b>607,68</b>

**ILUMINAÇÃO  
EXTERNA**

Insolação  
Erechim

Fonte: <https://www.sunrise-and-sunset.com/pt/sun/brasil/erechim/2019>

Dia	Nascer	Por	Na ponta (h)	Na ponta (min)	Média na ponta (min)	Média na ponta (h)
20/06/19	07:19:00	17:41:00	03:00:00	180	108,5	1,80833333333333
22/12/19	06:31:00	20:23:00	00:37:00	37		

**SALA DOS  
TÉCNICOS  
ADMINISTRATIV  
OS**

Entrada	Saída	Total	Na ponta (h)
08:00:00	19:30:00	11:30:00	01:30:00

Horário  
de ponta  
RGE

18:00:00 21:00:00

Fonte: <https://www.cpfl.com.br/energias-sustentaveis/eficiencia-energetica/uso-consciente/Paginas/horario-de-pico.aspx>

**Anexo VIII - Encarte H - Declaração inscrição futura  
CRN.pdf**

**ENCARTE H**

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NO CRN APÓS INÍCIO DO  
CONTRATO  
Pregão nº 35/2023**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ (endereço), para os fins do Pregão  
nº 35/2023, **DECLARA** expressamente que apresentará Registro ou Inscrição da empresa no Conselho  
Regional de Nutricionistas (CRN) em plena validade em até 4 (quatro) meses após o início do contrato.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa)

**Anexo IX - Encarte I - ETP83\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 83/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.023532/2023-19

## 2. Descrição da necessidade

A Universidade Federal da Fronteira Sul, campus de Erechim/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.

Considerando que o campus possui espaço apto a abrigar esses serviços, necessita realizar abertura de processo licitatório para concessão deste espaço, em atenção aos princípios da conveniência, oportunidade e interesse público por contratação.

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.

O não atendimento desta demanda incorre em ausência da oferta de alimentação rápida, como lanches e cafés, desassistindo a comunidade acadêmica nestes quesitos durante os intervalos e outros períodos em que este tipo de alimentação se faz necessário.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de alimentação e saúde mental	Bruna Roniza Mussio

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

### a. Do prazo de entrega/execução:

O prazo para **início da execução do serviço** é de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do Termo de Contrato.

**b1. Qualificação técnica da Contratada:** A contratada deverá comprovar a habilitação técnica através de:

- 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;
- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade, podendo ser apresentado em até 4 (quatro) meses após o início do contrato.

A exigência desta habilitação tem respaldo na Lei nº 6583/78, Decreto nº 84444/80 e Resolução CFN nº 378/2005 e se justifica em razão da necessidade de atendimento legal, bem como de comprovação de experiência na área.

#### **b2. Qualificação econômica da Contratada:**

Considerando que a qualificação econômica-financeira visa a verificar se a empresa participante de Processo Licitatório possui a capacidade financeira necessária para arcar com a execução do objeto pretendido pela Administração;

Considerando que o objeto pretendido nesta contratação, não apresenta grande vulto econômico, e as empresas interessadas em participar do certame, geralmente são enquadradas como pequeno porte;

Considerando que as empresas participantes do processo licitatório do Pregão Eletrônico nº 17/2023, do mesmo objeto, que restou fracassado, demonstraram dificuldades na apresentação do requisito do item 8.2.3.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, no tocante a apresentação de demonstrações contábeis de 2(dois) últimos exercícios sociais;

Considerando ainda que o objeto pretendido representa uma necessidade sensível do Campus Erechim, que é oferecer uma opção alternativa de alimentação a comunidade acadêmica;

Informamos que, o requisito disposto será alterado para apresentação de apenas 01 (um) exercício social das demonstrações contábeis, de modo que possa ser aliado a segurança administrativa em contratar uma empresa capaz de atender os requisitos mínimos necessários a garantir a perfeita execução do objeto, e ao mesmo tempo se adequar as características das empresas do segmento interessado em participar do Processo Licitatório.

**c. Garantia do produto/serviço:** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto tratar-se de concessão administrativa de espaço público visando a exploração de serviços de cantina.

**d. Da necessidade de vistoria:** Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local destinado às instalações da cantina no Campus Erechim/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 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com as servidoras Elitana Antonioli ou Tatiane Marmentini pelo telefone/whatsapp (54) 3321-7030.

**e. Formalização contratual:** Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente aquisição/contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de **12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

**f. Da natureza continuada ou não dos serviços:** 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 Erechim/RS.

**g. Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação:** Critérios de sustentabilidade (incluindo manejo de resíduos) e demais que serão descritos no Termo de Referência.

## **5. Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado encontrou como soluções disponíveis para atendimento da demanda:

1. Concessão onerosa do espaço físico;
2. Disponibilização de máquinas de venda;

Destas, a concessão onerosa de espaço físico nos parece a mais adequada, considerando a preferência da comunidade acadêmica por alimentos menos industrializados e que não poderiam ser disponibilizados em máquinas de vendas. O valor estimado para a cesta de produtos é de R\$ 98,00.

## **6. Descrição da solução como um todo**

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a concessão onerosa de espaço físico, considerando a preferência da comunidade acadêmica por alimentos menos industrializados e que não poderiam ser disponibilizados em máquinas de vendas.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

Será necessária a contratação de uma empresa para atendimento do local, cujo endereço é Rodovia ERS 135, Km 72, nº 200, município de Erechim/RS.

Consulta ao almoxarifado e ata de registro de preços não se aplicam a esta demanda.

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 98,00

O preço estimado da cesta de produtos que baliza esta contratação é de R\$ 98,00 (noventa e oito reais)

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Trata-se de contratação única

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há contratações correlatas e interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação compõe o Plano de ação PROAE 003 - Alimentação do Estudante e o Documento de Formalização de Demanda DFD 2/2023.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Contratação de empresa do ramo de alimentação apta a ofertar lanches/café e demais insumos próprios de cantina, nas melhores condições possíveis quanto ao preço e qualidade (nutricional, sensorial e higiênico-sanitária).

### 13. Providências a serem Adotadas

Disponibilização do ambiente (espaço físico).

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais diretos.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável pois atende uma necessidade institucional de oferta de produtos de cantina; não compromete recursos financeiros da instituição haja vista que não se trata de um contrato de despesa; e há, no mercado, fornecedores aptos a executá-la.

### 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNA RONIZA MUSSIO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/08/2023 às 15:33:22.

**DOMINGOS ROQUE PAVAN**

Equipe de apoio

**ELITANA ANTONIOLLI**

Equipe de apoio

**TATIANE MARMENTINI**

Equipe de apoio

**ELIZABETE PEDROSKI**

Equipe de apoio

**Anexo X - Encarte J - MR52\_2023.pdf**

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

52/2023

Responsável pela Edição

BRUNA RONIZA MUSSIO

Data de Criação

11/08/2023 15:35

Objeto da Matriz de Riscos

Concessão onerosa de espaço físico, no Campus Erechim/RS, visando a exploração de serviços de cantina.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Licitação deserta	Falhas no processo licitatório; má elaboração do edital; edital não condizente com mercado fornecedor; falta de interesse dos proponentes fornecedores no objeto da contratação.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

### Impactos

1 Ausência de prestação do serviço da cantina.

### Ações Preventivas

P-01 A administração aqui representada pela equipe de planejamento deve realizar um amplo estudo de mercado e da legislação para elaboração do edital; prospecção de fornecedores; publicização ampla do edital; **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

### Ações de Contingência

C-01 Regularizar a comercialização de alimentos dentro do Campus por autônomos. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Empresa vencedora não assinar o contrato	Desistência da empresa em assumir o objeto; Problemas fortuitos com a empresa.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

### Impactos

1 Ausência de prestação de serviço de cantina.

### Ações Preventivas

P-01 Deixar claro as sanções no caso de recusa de assinatura de contrato, bem como o prazo no momento de habilitação da proposta. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

### Ações de Contingência

C-01 Convocação da próxima empresa classificada. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Estudos Preliminares Deficientes	Falta de tempo ou ineficiência da equipe de planejamento. Falta de informações do mercado fornecedor.	Planejamento	Administração	Médio	

### Impactos

1 Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.

### Ações Preventivas

P-01 Elaborar check list que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

### Ações de Contingência

C-01 Revisão do Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Restrição de Competitividade, Impugnação Edital	Problemas na elaboração do edital e seus anexos. Documentos licitatórios em desacordo com legislação ou mercado fornecedor.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	

### Impactos

1 Atraso ou anulação da licitação. Custos à Administração.

### Ações Preventivas

P-01 Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

**Ações de Contingência**C-01 Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Falha na elaboração do Termo de Referência.	Erro da equipe de planejamento. Limitação de estudos acerca do objeto.	Planejamento	Administração	Médio	

**Impactos**

1 Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.

**Ações Preventivas**P-01 Elaborar check list que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO**Ações de Contingência**C-01 Revisão do Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes. **Responsável:** BRUNA RONIZA MUSSIO**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

**5. Responsáveis / Assinantes****Equipe de Planejamento**

BRUNA RONIZA MUSSIO

Agente de contratação

DOMINGOS ROQUE PAVAN

Equipe de apoio

ELITANA ANTONIOLLI

Equipe de apoio

TATIANE MARMENTINI

Equipe de apoio

ELIZABETE PEDROSKI

Equipe de apoio



Emitido em 14/08/2023

**F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5/2023 - DASM (10.47.02.04)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 14:23 )*

BRUNA RONIZA MUSSIO

CHEFE

DASM (10.47.02.04)

Matrícula: ###720#3

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 14:34 )*

DOMINGOS ROQUE PAVAN

ADMINISTRADOR

ASSGAS - ER (10.44.06.03)

Matrícula: ###065#7

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 15:57 )*

ELITANA ANTONIOLLI

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

ASSGAS - ER (10.44.06.03)

Matrícula: ###241#4

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 14:51 )*

ELIZABETE MARIA DA SILVA PEDROSKI

COORDENADOR GERAL

ADM - ER (10.44.06)

Matrícula: ###280#0

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 15:44 )*

FABIANO GEREMIA

PRO-REITOR

PROAE (10.47)

Matrícula: ###940#3

*(Assinado digitalmente em 14/08/2023 14:31 )*

TATIANE MARMENTINI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ACAD - ER (10.44.05)

Matrícula: ###929#1

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **14/08/2023** e o código de verificação: **6686fa59d9**