



Processo 23080.019385/2021-74

Dados da Autuação

Autuado em: 18/05/2021 às 10:19

Setor origem: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Assunto: Licitação - Abertura

Detalhamento: Abertura de processo de licitação para contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina UFSC

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Campus Blumenau / Direção Administrativa	
Responsável pela Demanda: Carolina Suelen da Silva	Matrícula/SIAPE: 2245992
E-mail: da.bnu@contato.ufsc.br	Telefone: (48) 3721 3398

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Justifica-se e motiva-se a realização de Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária do Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Campus Blumenau não possui Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

Convém ressaltar que o local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1) ITEM 002 - Campus Blumenau

- a) Estar localizado a uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

b) O local deverá ter espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

Para essa nova contratação, algumas alterações foram realizadas no cardápio, com a intenção de sanar certa insatisfação dos usuários com relação à quantidade e variedade dos alimentos. As pesquisas de satisfação realizadas ao longo do contrato anterior puderam evidenciar que esse seria um ponto de melhoria.

O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito da burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (meses) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

2. Quantidade de serviço a ser contratada:

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019

Janeiro	-	1.387	
Fevereiro	2.214	3.705	
Março	18.940	14.426	
Abril	18.013	18.114	
Maiο	15.900	17.803	
Junho	15.075	15.005	
Julho	5.092	4.946	
Agosto	19.903	17.102	
Setembro	15.409	16.005	
Outubro	17.145	16.566	
Novembro	14.114	14.475	
Dezembro	2.876	3.030	
TOTAL	144.681	142.564	

No mēs de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeicōes servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e ps-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeicōes servidas, com um incremento de 9,5%, que  metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então ao valor total estimado de 396.064 refeicōes para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeicōes servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

3. Previsão de data em que deve ser **iniciada** a prestação dos serviçōs:

A provável data para início da execução dos serviçōs será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

4. Número do(s) item(ns) cadastrado(s) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento da Contratação (PGC), para execução em 2021.

Nº do item no TR	Nome do Grupo	Nº do item no PGC
002	RU - 201	14154
5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:		
Nome: Camila Waldrich Fischer Siape: 1677172		Nome: Narjara Goerttmann Siape: 3014537

Blumenau, 31 de maio de 2021

Responsável pela Formalização da Demanda

Ordenador de Despesas

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Campus Araranguá	
Responsável pela Demanda: Eugênio Simão	Matrícula/SIAPE: 392745
E-mail: eugenio.simao@ufsc.br	Telefone: (48) 3721 2166

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Justifica-se e motiva-se a realização de Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária do Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Campus Araranguá não possui Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

Convém ressaltar que o local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

ITEM 001 - Campus Araranguá

- a) Estar localizado a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b) O local deverá ter espaço suficiente para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante, levando em consideração o quantitativo estimado de refeições servidas.

Atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

Há necessidade de que o prazo de vigência do novo contrato seja de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

2. Quantidade de serviço a ser contratada:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd. (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	UN	401.965

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

A provável data para início da execução dos serviços será a partir da retomada das atividades presenciais na UFSC.

4. Número do(s) item(ns) cadastrado(s) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento da Contratação (PGC), para execução em 2021.

Nº do item no TR	Nome do Grupo	Nº do item no PGC
001	ARA – Serviços – Restaurante Universitário	50460

5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:

Nome: Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel Siape: 2548335	Nome: Renata Vanessa Rigoti Siape: 3159912
---	---

Araranguá, 27 de maio de 2021.

EUGÊNIO SIMÃO
Responsável pela Formalização da Demanda
Ordenador de Despesas

Estudo Técnico Preliminar 400/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.019385/2021-74

2. Descrição da necessidade

Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições

A presente contratação visa a atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1. 1. ITEM 001 - Campus Araranguá
 - a) Estar localizado a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) O local deverá ter espaço suficiente para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante, levando em consideração o quantitativo estimado de refeições servidas.

2. 1. ITEM 002 - Campus Blumenau

a) Estar localizado a uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

b) O local deverá ter espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021.

Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral - Campus Araranguá - DGER/ARA	Eugênio Simão
Direção Administrativa - Campus Blumenau - DIRADM/BNU	Carolina Suelen da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente Estudo Técnico tem por objeto a **contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme discriminado a seguir:

Item	CÓD SIASG	Descrição
001 e 002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição

Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, salvo outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

O cardápio mínimo deverá ser constituído de 13 (treze) preparações, dentre as quais:

1. 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:
 - 1.1. Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita.
 - 1.2. Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido.
 - 1.3. Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana.
2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).
3. Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca.
4. 04 (quatro) tipos de saladas, sendo fixa a opção de 01 (uma) folhosa.
 - 4.1. Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.
5. 01 (um) tipo de sobremesa.
 - 5.1. Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.
 - 5.2. Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.
6. Disponibilizar água mineral sem gás.
7. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - 7.1. Calorias: 600 -1200
 - 7.2. Carboidratos: 55-75%
 - 7.3. Proteínas: 10-15%
 - 7.4. Lipídios: 15-30%
8. Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana.
 - 8.1. Na hipótese de as preparações destinadas ao público vegetariano não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como vegana.
9. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
10. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, nas seguintes localidades:

- a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. Levantamento de Mercado

Considerando as características do objeto a ser contratado, não há outras alternativas ou tecnologias disponíveis no mercado que possam substituir o serviço ora requisitado. O serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil, para assegurar condições de permanência dos estudantes na Universidade Federal de Santa Catarina e, portanto, não há outra forma de assegurar essas condições, a não ser por meio da contratação pretendida.

O presente serviço já vinha sendo atendido pelos contratos nº 266/2017 e nº 218/2018, cujas renovações não foram aceitas por opção da empresa e, por essa razão, necessita-se que seja realizado novo procedimento de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 1) Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.
- 2) A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, salvo outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

3) Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

4) O cardápio mínimo deverá ser constituído de 13 (treze) preparações, dentre as quais:

- 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:
 - Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita.
 - Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido.
 - Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana.
- 01 (um) tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).
- Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca.
- 04 (quatro) tipos de saladas, sendo fixa a opção de 01 (uma) folhosa.
 - Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.
- 01 (um) tipo de sobremesa.
 - Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.
 - Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.
- Disponibilizar água mineral sem gás.
- Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - Calorias: 600 -1200
 - Carboidratos: 55-75%
 - Proteínas: 10-15%
 - Lipídios: 15-30%
- Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana.
 - Na hipótese de as preparações destinadas ao público vegetariano não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como vegana.
- Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
- Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

5) O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações de distância:

- a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- 6) No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.
- 7) As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.
- 8) É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.
- 9) Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.
- 10) O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.
- 11) O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.
- 12) O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.
- 13) No intuito de garantir a qualidade da alimentação, a Contratada deverá ainda:
- Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.
 - Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.
 - Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.
 - Manter permanentemente no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

- Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.
- Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:
 - a. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.
 - b. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.
 - c. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
 - d. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.
- Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.
- Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.
- Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.
- Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.
- Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.
- Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.
- Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 minutos.
- O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- Disponibilizar um funcionário para coletar todos os passes no horário de funcionamento do restaurante e só aceitá-los mediante apresentação do cartão de identificação da Contratante (excepcionalmente declaração ou atestado de matrícula da UFSC mais documento com foto para novos servidores e alunos), uma vez que só a comunidade acadêmica da Contratante poderá acessar o restaurante através dos passes.
- A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos poderá ocorrer também através de sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este, o cartão de identificação da Contratante, ou qualquer outro meio similar que a Contratante achar viável.

- Se a Contratante vier a fazer uso do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso e disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do equipamento que fará a leitura dos cartões.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maiο	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566

Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então ao valor total estimado de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

Não foram utilizados dados do ano de 2020, pois em razão da Pandemia de Covid-19, os serviços não foram prestados ao longo do ano citado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Para estimar o valor da contratação a equipe de planejamento realizou pesquisa de preços junto a empresas especializadas na prestação do serviço a ser contratado, bem como realizou pesquisa no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal.

Convém ressaltar que os preços obtidos através da pesquisa no Painel de Preços não puderam ser utilizados devido à falta de similaridade dos resultados encontradas em comparação com a presente contratação. Dessa forma, apenas os preços da pesquisa com fornecedores foram utilizados para compor ao preço de referência.

Com base nos valores obtidos, foi calculado o preço médio de mercado o qual segue demonstrado na tabela abaixo. Os orçamentos, cálculos e relatório de pesquisa de preços constarão no processo administrativo da contratação pretendida.

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Quantidades estimadas (30 meses)	Unid. Medida	Valor unitário	Valor Total Estimado (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	UN	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
TOTAL						R\$ 7.745.865,55

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Quantidades estimadas (30 meses)	Unid. Medida	Valor unitário	Valor Total Estimado (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	UN	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 7.754.933,12

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

O não parcelamento da solução acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esse item, estimulando, desse modo, a competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes existentes na UFSC que interfiram de alguma forma na contratação pretendida. Há, porém, contratações similares em outros *campi* da UFSC, conforme segue:

- Contrato nº 162/2018 do Campus Curitibanos da UFSC.
- Contrato nº 266/2017 do Campus Blumenau da UFSC.

Ambos os contratos tratam do mesmo objeto, ou seja, contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre, aos estudantes e servidores da UFSC.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento da UFSC e foi prevista no Plano Anual de Contratações para execução em 2021. Os itens que serão contratados constam no sistema do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) do ano de 2021 com os seguintes números:

Campus	Nº do item no PGC
Campus Araranguá	50460
Campus Blumenau	14154

12. Resultados Pretendidos

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

Após finalizada a licitação, a Administração dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC deverá designar, dentre os servidores da instituição, aqueles que serão os fiscais técnicos do contrato, bem como lhes proporcionar o treinamento e orientações para o perfeito acompanhamento e fiscalização das atividades executadas pela Contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificadas exigências ambientais compatíveis com objeto da contratação, conforme o Manual de Compras Sustentáveis da UFSC. Oportunamente o processo será revisado pelo setor de Gestão Ambiental da UFSC que poderá apontar se há medidas a serem adotadas em relação aos possíveis impactos ambientais oriundos da prestação desse serviço.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação se apresenta totalmente viável e extremamente necessária, como já amplamente justificado nos itens anteriores, para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC.

16. Responsáveis

EUGÊNIO SIMÃO

Diretor Geral - Campus Araranguá

CAROLINA SUELEN DA SILVA

Diretora Administrativa - Campus Blumenau

JOÃO LUIZ MARTINS

Diretor Geral - Campus Blumenau

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	

RISCO 01 – PREÇO DE REFERÊNCIA ABAIXO DA MÉDIA DE MERCADO		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Id	Danos	
1.	Desinteresse dos fornecedores em participar do processo licitatório.	
2.	Impugnações ao processo licitatório.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar ampla pesquisa de preços junto aos fornecedores.	Equipe de Planejamento
2.	Utilizar apenas valores mais recentes como referência em razão da alta inflação dos alimentos por causa da Pandemia de Covid-19.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar uma contratação emergencial por Dispensa de Licitação.	Equipe de Planejamento
2.	Refazer a licitação com novos valores de referência.	Equipe de Planejamento

RISCO 02 – LICITAÇÃO DESERTA		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Id	Danos	
1.	Atraso no procedimento de contratação do novo fornecedor.	
2.	Descontinuidade na prestação de serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Esforço para conseguir ampliar a pesquisa de preços e conseguir determinar um valor de referência em conformidade com o preço praticado pelo mercado.	Equipe de Planejamento
2.	Evitar exigências demasiadas no Termo de Referência que restrinjam a competição.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços e ajustar o TR para republicação da licitação.	Equipe de Planejamento
2.	Realizar uma contratação emergencial por Dispensa de Licitação.	Equipe de Planejamento

FASE DE ANÁLISE**Gestão do Contrato****RISCO 01 – ATRASO NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta	
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Id	Danos	
1.	Descontinuidade na prestação do serviço.	
2.	Não fornecimento de refeições para a comunidade Universitária.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Negociar prazos com o fornecedor assim que publicada a homologação da licitação.	Equipe de Fiscalização
2.	Explicitar os prazos de início da prestação dos serviços e as penalidades em caso de descumprimento no TR.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar penalidades previstas no contrato.	PROAD
2.	Rescisão do contrato e convocação do 2º colocado	DPC, PROAD e DPL

RISCO 02 – BAIXA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta	
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Id	Danos	
1.	Insatisfação e reclamação da comunidade Universitária.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Explicitar pormenorizadamente os requisitos técnicos que envolvem a prestação do serviço no TR.	Equipe de Planejamento
2.	Inclusão de indicadores que avalizam a qualidade na prestação dos serviços no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a Contratada para sanar irregularidades	Equipe de Fiscalização
2.	Aplicar descontos previstos no IMR	Equipe de Fiscalização
3.	Aplicar penalidades previstas no contrato.	PROAD

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS

Nome: Renata Vanessa Rigoti SIAPE: 3159912 Telefone: (48) 3721 6942 E-mail: <u>renata.rigoti@ufsc.br</u>	Nome: Narjara Goerttmann SIAPE: 3014537 Telefone: (48) 3721 3382 E-mail: <u>narjara.goerttmann@ufsc.br</u>
---	---

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ**

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161
Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o **registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12

TOTAL	R\$ 15.500.798,67
--------------	-------------------

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos)**.

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom

desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

- a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.1.1. Os comensais poderão optar por receber duas porções de carne do mesmo tipo ou uma porção de cada um dos dois tipos de carne disponibilizadas em cada refeição.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio mínimo deverá ser constituído de 13 (treze) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:

a) Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita.

b) Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido.

c) Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana.

6.3.1.2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).

6.3.1.3. Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca.

6.3.1.4. 04 (quatro) tipos de saladas, sendo fixa a opção de 01 (uma) folhosa.

a) Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.

6.3.1.5. 01 (um) tipo de sobremesa.

a) Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.

b) Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.

6.3.1.6. Disponibilizar água mineral sem gás.

6.3.2. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.2.1. Calorias: 600 -1200

6.3.2.2. Carboidratos: 55-75%

6.3.2.3. Proteínas: 10-15%

6.3.2.4. Lipídios: 15-30%

6.3.3. Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana.

6.3.3.1. Na hipótese de as preparações destinadas ao público vegetariano não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como vegana.

6.3.4. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.5. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.2.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.3. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.4. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.5. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.6. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.6.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.7. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.8. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.9. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.10. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.11. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.12. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.12.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.12.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.12.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.13. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.14. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.15. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.16. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos

solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.17. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.18. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.18.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.18.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.19. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.20. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.21. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.22. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.23. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.24. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.24.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.24.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maiο	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814

Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maiο	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566

Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30

B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar

estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a

descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

12.7. Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.9. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

12.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

12.19. Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

12.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1.Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2.Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1.Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1.O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2.O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1.Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

--	--	--	--

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.12 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.
Estabelecer cardápio	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo

antecipadamente	uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.21 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante

	seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE	2

excede 20 minutos de espera.	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	3

Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.13 do TR.	0
MÓDULO C	
PONTOS	
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	
PONTOS	
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuam a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.	1

Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.22 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de	0

avaliação "ótimo" e "bom".	
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.6 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n°:

RG n°:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 16,69	R\$ 12,00	R\$ 3,80

Quantidade total de registros: 36

Registros apresentados: 1 a 36

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Esfera
UNIDADE	5320	Federal

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA**Identificação da Compra:** 00080/2020**Número do Item:** 00001**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), e exploração de atividades de Cantina, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Toledo/PR**Quantidade Ofertada:** 25.500**Valor Proposto Unitário:** R\$ 4,45**Valor Unitário do Item:** R\$ 3,8**Código do CATMAT:** 5320**Descrição do Item:** REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO**Descrição Complementar:****Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Modalidade da Compra:** Pregão**Forma de Compra:** SISPP**Marca:** 21/09/2020**Data do Resultado:** 21/09/2020**DADOS DO FORNECEDOR****Nome do Fornecedor:** C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA**CNPJ/CPF:** 11788563000102**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa**DADOS DO ÓRGÃO****Número da UASG:** 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA**Órgão:** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA**Órgão Superior:** MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00028/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as etapas de produção e distribuição de café da manhã e refeições de almoço e jantar com a concessão de espaço para funcionamento do Restaurante Universitário (RU) do Campus da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), em Poços de Caldas MG.

Quantidade Ofertada: 14.880

Valor Proposto Unitário: R\$ 4,25

Valor Unitário do Item: R\$ 4,22

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 13/07/2020

Data do Resultado: 13/07/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: GEX SERVICOS INTEGRADOS LTDA

CNPJ/CPF: 19722474000175

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00023/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de empresa prestadora de serviço para o fornecimento diário de refeições preparadas - desjejum, almoço e jantar, incluída a preparação e acondicionamento, bem como a respectiva entrega na Sede desta Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Paraná (SR/PF/PR), situada na Rua Professora Sandália Monzon, nº 210, Bairro Santa Cândida, Curitiba/PR, para execução pelo período de 60 (sessenta) dias, contados de 24/09/2020.

Quantidade Ofertada: 1.020

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 4,46

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 22/09/2020

Data do Resultado: 22/09/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI

CNPJ/CPF: 23712322000169

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 4

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00122/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Jandaia do Sul/PR.

Quantidade Ofertada: 34.600

Valor Proposto Unitário: R\$ 7,5

Valor Unitário do Item: R\$ 4,5

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 21/12/2020

Data do Resultado: 21/12/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 5

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Concessão de Uso de Áreas Próprias para o Fornecimento Oneroso de Refeições, com Padrão de Cardápio Médio e Sistema de Distribuição de Cafeteria Mista, à Comunidade Acadêmica da UFT Campus de Porto Nacional TO.

Quantidade Ofertada: 26.400

Valor Proposto Unitário: R\$ 6,83

Valor Unitário do Item: R\$ 6,5

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 27/01/2021

Data do Resultado: 27/01/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154419 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 6

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, para atendimento aos alunos beneficiados pela assistência estudantil, e possibilidade de comercialização aos demais membros da comunidade acadêmica, vinculada à concessão onerosa de espaço público do IFAL Campus Maceió, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Quantidade Ofertada: 40.000

Valor Proposto Unitário: R\$ 11,24

Valor Unitário do Item: R\$ 7,86

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 25/06/2020

Data do Resultado: 25/06/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 158381 - INST.FED DE ALAGOAS/CAMPOS MACEIO

Órgão: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 7

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para produção e distribuição de refeições aos alunos bolsistas do PAAE (auxílio alimentação).

Quantidade Ofertada: 165.000

Valor Proposto Unitário: R\$ 15,15

Valor Unitário do Item: R\$ 8

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 02/06/2020

Data do Resultado: 02/06/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 158411 - INST.FED.DE EDUC.TEC BAHIA/CAMPUS SALVADOR

Órgão: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 8

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00007/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Concessão de uso de áreas próprias para o fornecimento oneroso de refeições, com padrão de cardápio médio e sistema de distribuição de cafeteria mista, à comunidade acadêmica da UFT Campus de Palmas.

Quantidade Ofertada: 290.400

Valor Proposto Unitário: R\$ 13,07

Valor Unitário do Item: R\$ 8,22

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 03/08/2020

Data do Resultado: 03/08/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154419 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 9

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00007/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Concessão de uso de áreas próprias para o fornecimento oneroso de refeições, com padrão de cardápio médio e sistema de distribuição de cafeteria mista, à comunidade acadêmica da UFT Campus de Palmas.

Quantidade Ofertada: 145.200

Valor Proposto Unitário: R\$ 13,45

Valor Unitário do Item: R\$ 8,25

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 03/08/2020

Data do Resultado: 03/08/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154419 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 10

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2021

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da SR/PF/AC, DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 300

Valor Proposto Unitário: R\$ 10

Valor Unitário do Item: R\$ 9

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 01/02/2021

Data do Resultado: 01/02/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: SOUZA & PASTOR LTDA

CNPJ/CPF: 34710145000106

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 11

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00028/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação de coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as etapas de produção e distribuição de café da manhã e refeições de almoço e jantar com a concessão de espaço para funcionamento do Restaurante Universitário (RU) do Campus da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), em Poços de Caldas MG.

Quantidade Ofertada: 52.080

Valor Proposto Unitário: R\$ 9,85

Valor Unitário do Item: R\$ 9,6

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 13/07/2020

Data do Resultado: 13/07/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: GEX SERVICOS INTEGRADOS LTDA

CNPJ/CPF: 19722474000175

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 12

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, para atendimento aos alunos beneficiados pela assistência estudantil, e possibilidade de comercialização aos demais membros da comunidade acadêmica, vinculada à concessão onerosa de espaço público do IFAL Campus Maceió, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Quantidade Ofertada: 100.000

Valor Proposto Unitário: R\$ 14,18

Valor Unitário do Item: R\$ 9,92

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 25/06/2020

Data do Resultado: 25/06/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 158381 - INST.FED DE ALAGOAS/CAMPOS MACEIO

Órgão: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 13

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00122/2020

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Jandaia do Sul/PR.

Quantidade Ofertada: 65.300

Valor Proposto Unitário: R\$ 16,5

Valor Unitário do Item: R\$ 11

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 21/12/2020

Data do Resultado: 21/12/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 14

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00122/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Jandaia do Sul/PR.

Quantidade Ofertada: 118.000

Valor Proposto Unitário: R\$ 16,5

Valor Unitário do Item: R\$ 11

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 21/12/2020

Data do Resultado: 21/12/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 15

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00023/2020

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Contratação de empresa prestadora de serviço para o fornecimento diário de refeições preparadas - desjejum, almoço e jantar, incluída a preparação e acondicionamento, bem como a respectiva entrega na Sede desta Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Paraná (SR/PF/PR), situada na Rua Professora Sandália Monzon, nº 210, Bairro Santa Cândida, Curitiba/PR, para execução pelo período de 60 (sessenta) dias, contados de 24/09/2020.

Quantidade Ofertada: 1.020

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 11,55

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 22/09/2020

Data do Resultado: 22/09/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI

CNPJ/CPF: 23712322000169

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 16

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00004/2021

Número do Item: 00004

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 60

Valor Proposto Unitário: R\$ 11,6

Valor Unitário do Item: R\$ 11,55

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 02/03/2021

Data do Resultado: 02/03/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI

CNPJ/CPF: 16826839000113

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 17

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00023/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Contratação de empresa prestadora de serviço para o fornecimento diário de refeições preparadas - desjejum, almoço e jantar, incluída a preparação e acondicionamento, bem como a respectiva entrega na Sede desta Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Paraná (SR/PF/PR), situada na Rua Professora Sandália Monzon, nº 210, Bairro Santa Cândida, Curitiba/PR, para execução pelo período de 60 (sessenta) dias, contados de 24/09/2020.

Quantidade Ofertada: 1.020

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 11,56

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 22/09/2020

Data do Resultado: 22/09/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI

CNPJ/CPF: 23712322000169

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 18

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00080/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), e exploração de atividades de Cantina, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Toledo/PR

Quantidade Ofertada: 63.000

Valor Proposto Unitário: R\$ 15

Valor Unitário do Item: R\$ 12

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 21/09/2020

Data do Resultado: 21/09/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ/CPF: 11788563000102

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 19

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00080/2020

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), e exploração de atividades de Cantina, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Toledo/PR

Quantidade Ofertada: 25.500

Valor Proposto Unitário: R\$ 15

Valor Unitário do Item: R\$ 12

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 21/09/2020

Data do Resultado: 21/09/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ/CPF: 11788563000102

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 20

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Concessão de Uso de Áreas Próprias para o Fornecimento Oneroso de Refeições, com Padrão de Cardápio Médio e Sistema de Distribuição de Cafeteria Mista, à Comunidade Acadêmica da UFT Campus de Porto Nacional TO.

Quantidade Ofertada: 79.200

Valor Proposto Unitário: R\$ 13,5

Valor Unitário do Item: R\$ 13

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 27/01/2021

Data do Resultado: 27/01/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154419 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 21

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2020

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Concessão de Uso de Áreas Próprias para o Fornecimento Oneroso de Refeições, com Padrão de Cardápio Médio e Sistema de Distribuição de Cafeteria Mista, à Comunidade Acadêmica da UFT Campus de Porto Nacional TO.

Quantidade Ofertada: 52.800

Valor Proposto Unitário: R\$ 13,5

Valor Unitário do Item: R\$ 13

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca: 27/01/2021

Data do Resultado: 27/01/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R M P ROMERO

CNPJ/CPF: 15790280000156

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 154419 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 22

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2021

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de marmitex aos usuários da Casa de Saúde Indígena - CASAI/GV para consumo no almoço e no jantar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Quantidade Ofertada: 4.357

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 14

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 18/01/2021

Data do Resultado: 18/01/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: A&F CANTINAS E REFEITORIOS LTDA

CNPJ/CPF: 08999381000176

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 257035 - DIST. SANT. ESP. INDIGENA

Órgão: MINISTERIO DA SAUDE

Órgão Superior: MINISTERIO DA SAUDE

RESULTADO 23

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00162/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Contratação de empresa do ramo alimentício, especializada em preparação e fornecimento de refeições prontas para coletividade, produzidas em cozinhas industriais, para o fornecimento de refeição transportada, embalada em forma de quentinhas (marmitex), em caráter de excepcionalidade, com as quantidades e cardápios padrões pré-estabelecidos neste termo de referência, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados nos cursos da UFSM e residentes na Casa do Estudante

Quantidade Ofertada: 2.880

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 14,5

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 05/10/2020

Data do Resultado: 05/10/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: THAIS DA SILVA MARQUES CAMILLO RESTAURANTE

CNPJ/CPF: 32179171000116

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 24

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00162/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de empresa do ramo alimentício, especializada em preparação e fornecimento de refeições prontas para coletividade, produzidas em cozinhas industriais, para o fornecimento de refeição transportada, embalada em forma de quentinhas (marmitex), em caráter de excepcionalidade, com as quantidades e cardápios padrões pré-estabelecidos neste termo de referência, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados nos cursos da UFSM e residentes na Casa do Estudante

Quantidade Ofertada: 2.880

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 14,5

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 05/10/2020

Data do Resultado: 05/10/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: THAIS DA SILVA MARQUES CAMILLO RESTAURANTE

CNPJ/CPF: 32179171000116

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

RESULTADO 25

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00007

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 200

Valor Proposto Unitário: R\$ 16,2

Valor Unitário do Item: R\$ 16,2

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 26

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 700

Valor Proposto Unitário: R\$ 19,09

Valor Unitário do Item: R\$ 19,09

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 27

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00004/2021

Número do Item: 00005

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 60

Valor Proposto Unitário: R\$ 19,59

Valor Unitário do Item: R\$ 19,5

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 02/03/2021

Data do Resultado: 02/03/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI

CNPJ/CPF: 16826839000113

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 28

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00004/2021

Número do Item: 00006

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 60

Valor Proposto Unitário: R\$ 21,79

Valor Unitário do Item: R\$ 21,7

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 02/03/2021

Data do Resultado: 02/03/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI

CNPJ/CPF: 16826839000113

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 29

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00004

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 680

Valor Proposto Unitário: R\$ 21,86

Valor Unitário do Item: R\$ 21,86

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 30

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2021

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da SR/PF/AC, DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 300

Valor Proposto Unitário: R\$ 24,99

Valor Unitário do Item: R\$ 23

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 01/02/2021

Data do Resultado: 01/02/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: SOUZA & PASTOR LTDA

CNPJ/CPF: 34710145000106

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 31

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00001/2021

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e janta), conforme demanda, para alimentação dos custodiados da SR/PF/AC, DPF/EPA/AC e DPF/CZS/AC.

Quantidade Ofertada: 300

Valor Proposto Unitário: R\$ 25,99

Valor Unitário do Item: R\$ 24

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 01/02/2021

Data do Resultado: 01/02/2021

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: SOUZA & PASTOR LTDA

CNPJ/CPF: 34710145000106

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Órgão: DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

Órgão Superior: MINISTERIO DA JUSTICA

RESULTADO 32

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 400

Valor Proposto Unitário: R\$ 30,61

Valor Unitário do Item: R\$ 30,61

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 33

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00002

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 400

Valor Proposto Unitário: R\$ 33,73

Valor Unitário do Item: R\$ 33,73

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 34

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00005

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 200

Valor Proposto Unitário: R\$ 42,44

Valor Unitário do Item: R\$ 42,44

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 35

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2020

Número do Item: 00006

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preços para contratação de empresa(s) especializada(s) em preparar, organizar, servir e entregar ALIMENTAÇÃO para eventos de interesse institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Quantidade Ofertada: 200

Valor Proposto Unitário: R\$ 42,58

Valor Unitário do Item: R\$ 42,58

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: 19/11/2020

Data do Resultado: 19/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: G R LOBATO

CNPJ/CPF: 31734960000109

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP

Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Órgão Superior: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

RESULTADO 36

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00005/2020

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Aquisição de Kits de gêneros alimentícios, visando o atendimento das necessidades nutricionais dos alunos da educação básica do CEFET/RJ, durante o período de suspensão de aulas presenciais devido à pandemia por COVID-19.

Quantidade Ofertada: 2.796

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 72

Código do CATMAT: 5320

Descrição do Item: REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: 27/11/2020

Data do Resultado: 27/11/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: DISTRIBUIDORA E COMERCIO FC LTDA

CNPJ/CPF: 09122189000160

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153010 - MEC-CEFET-CENT.FED.ED.TEC.CELSO S.FONSECA/RJ

Órgão: CENTRO FED.EDUC.TECN.CELSO SUCKOW DA FONSECA

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

MÉDIA
R\$ 16,69

MEDIANA
R\$ 12,00

MENOR
R\$ 3,80

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço Esfera

UNIDADE **5320** **Federal**

Quantidade total de registros: 36

Registros apresentados: 1 a 36

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00080/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	25.500	R\$3,80	C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/09/2020
00028/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	14.880	R\$4,22	GEX SERVICOS INTEGRADOS LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	13/07/2020
00023/2020	00001	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	1.020	R\$4,46	PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	22/09/2020
00122/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	34.600	R\$4,50	R M P ROMERO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/12/2020
00013/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	26.400	R\$6,50	R M P ROMERO	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	154419 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	27/01/2021

00013/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	40.000	R\$7,86	R M P ROMERO	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158381 - INST.FED DE ALAGOAS/CAMPOS MACEIO	25/06/2020
00001/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	165.000	R\$8	R M P ROMERO	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158411 - INST.FED.DE EDUC.TEC BAHIA/CAMPUS SALVADOR	02/06/2020
00007/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	290.400	R\$8,22	R M P ROMERO	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	154419 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	03/08/2020
00007/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	145.200	R\$8,25	R M P ROMERO	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	154419 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	03/08/2020
00001/2021	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	300	R\$9	SOUZA & PASTOR LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	01/02/2021
00028/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	52.080	R\$9,60	GEX SERVICOS INTEGRADOS LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	13/07/2020
00013/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	100.000	R\$9,92	R M P ROMERO	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158381 - INST.FED DE ALAGOAS/CAMPOS MACEIO	25/06/2020
00122/2020	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	65.300	R\$11	R M P ROMERO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/12/2020
00122/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	118.000	R\$11	R M P ROMERO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/12/2020
00023/2020	00003	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	1.020	R\$11,55	PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	22/09/2020
00004/2021	00004	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	60	R\$11,55	ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	02/03/2021

00023/2020	00002	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	1.020	R\$11,56	PRATO NOBRE REFEICOES COLETIVAS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	22/09/2020
00080/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	63.000	R\$12	C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/09/2020
00080/2020	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	25.500	R\$12	C R S EVENTOS E SERVICOS DE ALIMENTOS LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	21/09/2020
00013/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	79.200	R\$13	R M P ROMERO	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	154419 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	27/01/2021
00013/2020	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	52.800	R\$13	R M P ROMERO	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	154419 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	27/01/2021
00001/2021	00001	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	4.357	R\$14	A&F CANTINAS E REFEITORIOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257035 - DIST. SANT. ESP. INDIGENA	18/01/2021
00162/2020	00002	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	2.880	R\$14,50	THAIS DA SILVA MARQUES CAMILLO RESTAURANTE	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	05/10/2020
00162/2020	00001	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	2.880	R\$14,50	THAIS DA SILVA MARQUES CAMILLO RESTAURANTE	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	05/10/2020
00009/2020	00007	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	200	R\$16,20	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00009/2020	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	700	R\$19,09	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00004/2021	00005	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	60	R\$19,50	ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	02/03/2021

00004/2021	00006	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	60	R\$21,70	ELIJANETE DE OLIVEIRA SANTOS - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	02/03/2021
00009/2020	00004	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	680	R\$21,86	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00001/2021	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	300	R\$23	SOUZA & PASTOR LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	01/02/2021
00001/2021	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	300	R\$24	SOUZA & PASTOR LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200380 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	01/02/2021
00009/2020	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	400	R\$30,61	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00009/2020	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	400	R\$33,73	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00009/2020	00005	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	200	R\$42,44	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00009/2020	00006	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	200	R\$42,58	G R LOBATO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	380005 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/AP	19/11/2020
00005/2020	00001	Dispensa de Licitação	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	2.796	R\$72	DISTRIBUIDORA E COMERCIO FC LTDA	CENTRO FED. EDUC. TECN. CELSO SUCKOW DA FONSECA	153010 - MEC-CEFET-CENT.FED.ED.TEC.CELSO S.FONSECA/RJ	27/11/2020

Assunto: RE: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Data: 17/05/2021 16:59

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

boa tarde! segue orçamento.

att.

qualquer coisa estamos a disposição.

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: segunda-feira, 10 de maio de 2021 16:47

Para: AMISERVICOS@HOTMAIL.COM <AMISERVICOS@HOTMAIL.COM>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>; Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Assunto: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC. Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos:

Propst Ararng Blumn.pdf

413KB

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Data: 19/05/2021 10:34

Para: Carlos Lazzari <atendimento@pratomil.com.br>

CC: "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Prezado, bom dia!

Gostaríamos de reforçar o pedido de orçamento abaixo.

Seu retorno é muito importante para que possamos dar sequência em nosso processo.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 10/05/2021 16:38, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Assunto: Re: Cotação - Campus de Araranguá e Campus de Blumenau - Caleche Comércio

De: Licite Empreendimentos <licite.empreendimentos@gmail.com>

Data: 18/05/2021 11:38

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Bom Dia,

Segue anexo o solicitado.

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em ter., 18 de mai. de 2021 às 10:49, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Verificamos que no orçamento enviado consta o quantitativo incorreto para a demanda do Campus Blumenau. Ao invés de 396.064 refeições, foram informadas no orçamento 396.094 refeições.

Dessa forma, gostaríamos de verificar a possibilidade de envio de novo orçamento com o quantitativo correto (396.064 refeições).

Ficamos no aguardo, obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/05/2021 10:13, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o Sr. **Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste apresentar a cotação solicitada, conforme ofício recebido.

Por Favor confirmar o recebimento deste.

Atenciosamente,

Daiany Mendes



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos:

COTAÇÃO CAMPUS DE BLUMENAU 12.05.2021.pdf

457KB

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Data: 19/05/2021 10:41

Para: jair@escritoriosalinos.com

CC: "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Prezado, bom dia!

Gostaríamos de reforçar o pedido de orçamento abaixo.

Seu retorno é muito importante para que possamos dar sequência em nosso processo.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 10/05/2021 16:39, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Refeivel <refeivel@hotmail.com>

Data: 12/05/2021 15:05

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Desculpe no e-mail anterior não anexe o orçamento.

Boa tarde, conforme vossa solicitação, segue em anexo orçamento para fornecimento de refeições nos campus de Araranguá e Blumenau - SC.

Outrossim, já havíamos encaminhado no mês de março/2021 um orçamento para o Campus de Araranguá.

Atenciosamente,

Refeivel Comercio de Refeições Ltda.

Paulo Anselmo Bonfante.

Gerente Comercial.

Em 10/05/2021 16:41, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser

exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos: —

Orçamento para fornecimento de refeições UFSC Campus Araranguá e Blumenau - SC.pdf	911KB
---	-------

Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC
De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>
Data: 19/05/2021 10:44
Para: TERRACOJIPA@GMAIL.COM, grupoterracosetelagoas@gmail.com
CC: "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Prezado, bom dia!

Gostaríamos de reforçar o pedido de orçamento abaixo.

Seu retorno é muito importante para que possamos dar sequência em nosso processo.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto:Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC
Data:Mon, 10 May 2021 16:46:05 -0300
De:Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>
Para:TERRACOJIPA@GMAIL.COM
CC:camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão,

endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

— Anexos: —

OFÍCIO Nº 05-2021-GFC-DIRADM-BNU - Pedido de orçamento_assinado.pdf

392KB



AMI SERVIÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

Rua João Pessoa, 2514, Velha, Blumenau - Telefone: (47) 3232-5196 / (48) 3721-3396 - CEP 89036-004, SC – administrativo.blumenau@contato.ufsc.

Empresa:	Pamela A. R. DE Alcântara - ME - CNPJ: 13.711.592/0001-00 - Inscr. Estadual: 90.588.859-56 - Av. Brasil, 55964 - Sala 53 - 5º Andar – Centro CEP: 85.812-001- Cascavel - PR - Fone: (45) 9 99140241 ou 45 32226412 - Email: amiservicos@hotmail.com ,			
Pagamento:	Banco Sicredi (748) Ag: 0710 CC: 09195-5			
Unidade/SIASG	Descrição	Unid/qtd/30 meses	Vlr/unit	Vlr. Total
Ararangua/5320	Refeição/preparo/distr	401.965	R\$ 15,82	R\$ 6.359.086,30
Blumenau/5320	Refeição/preparo/distr	396.064	R\$ 16,75	R\$ 6.634.072,00
TOTAL GERAL				R\$ 12.993.158,30

- Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta proposta.

- O prazo de validade da proposta e de 90(noventa) dias.

Cascavel, 14 de Maio de 2021

Pamela A.R. Alcântara
Representante Legal
CPF: 061.748.549-65
RG:1.008.065-76

PAMELA A. R. DE ALCANTARA - ME
CNPJ/CPF: 13.711.592/0001-00 - Insc. Est: 90.588.859-56

Endereço: Av. Brasil, 5964 - Sala 53, 5º Andar - Centro
CEP: 85.812-001- Cascavel - PR Fones: (45) 3222-6412
E-mail: amiservicos@hotmail.com



A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS BLUMENAU

Direção Administrativa

Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o **Sr. Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste responder o ofício nº OFÍCIO Nº 05/2021/GFC/DIRADM/BNU, recebido dia 10 de maio de 2021, segue abaixo a cotação solicitada:

Assunto: Solicitação de orçamento para contratação de empresa prestadora de serviços para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

CAMPUS ARARANGUÁ							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (30 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	401.965	Serviço	R\$ 20,00	R\$ 8.039.300,00
CAMPUS BLUMENAU							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (30 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	396.064	Serviço	R\$ 20,00	R\$ 7.921.880,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

NOME		CARGO	
LEONARDO SCARONE PINTOS		SÓCIO ADMINISTRATIVO	
ESTADO CIVIL	NACIONALIDADE	PROFISSÃO	
SOLTEIRO	BRASILEIRO	EMPRESÁRIO	
RG		CPF	
823.649 SESP/RO		014.349.582-80	
RESIDÊNCIA (DOMICÍLIO)			
RUA 6 DE MAIO, Nº 777 – APTO 01 – BAIRRO: URUPÁ – JI-PARANÁ/RO			
RAZÃO SOCIAL			CNPJ
CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA			17.079.925/0001-72
ENDEREÇO		MUNICÍPIO	ESTADO
RUA MENEZES FILHO – SALA A, Nº 3394 - BAIRRO: CASA PRETA		Ji-PARANÁ	RONDONIA
TELEFONE/LICITAÇÃO	E-MAIL		CEP



(69) 3423-7335/ 3423-0823	licite.empreendimentos@gmail.com	76.907-532
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BRASIL	0951-2	55314-X

17.079.925/0001-72

**CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA**

Rua Menezes Filho, nº 3394, Sala A

Bairro: Casa Preta

CEP: 76.907-532

JI-PARANA - RO

Ji-Paraná/RO, 12 de Maio de 2021

Leonardo Scarone Pintos
Sócio Proprietário

CPF nº: 014.349.582-80

RG nº 823.649 SESP/RO



Cascavel, 24 de março de 2021.

À

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

CAMPUS DE ARARANGUÁ - SC

REF.: ORÇAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES.

Prezados Senhores,

Em atendimento a vossa solicitação, segue abaixo orçamento para fornecimento de refeições no Campus de Araranguá e Blumenau – SC, conforme segue:

CAMPUS ARARANGUÁ						
Item	Código Siasg	Descrição	Unidade Medida	Quantidade estimada 30 meses	Valor Unitário R\$	Vlr Total Estimado R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	401.965	22,00	8.843.230,00
Valor Total:						8.843.230,00

CAMPUS BLUMENAU						
Item	Código Siasg	Descrição	Unidade Medida	Quantidade estimada 30 meses	Valor Unitário R\$	Vlr Total Estimado R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	396.064	22,00	8.713.408,00
Valor Total:						8.713.408,00

Validade da Proposta: 60 dias.

Outrossim, os valores foram calculados para atender sob protocolo da Pandemia, com todos os cuidados e redução de espaço físico e número de comensais.

Abaixo segue os dados de nossa empresa, de acordo com o solicitado.



DADOS DA EMPRESA:

REFEIVEL COMÉRCIO DE REFEIÇÕES LTDA.

CNPJ Nº 07.834.228/0001-26.

Rua São Paulo, nº 94 – Centro.

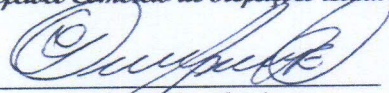
85.801-020 - Cascavel-PR.

Fone/Fax: (45) 3035-1633

E-mail: refeivel@hotmail.com

Representante: Paulo Anselmo Bonfante (Gerente) (Fone 45-9971-6721).

Cascavel, 12 de maio de 2021.

Refeivel Comercio de Refeições Ltda.


Paulo Anselmo Bonfante.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

1. Orçamentos com fornecedores - Campus Araranguá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	AMI Serviços		CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		Refeivel Comércio de Refeições Ltda	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 15,82	R\$ 6.359.086,30	R\$ 20,00	R\$ 8.039.300,00	R\$ 22,00	R\$ 8.843.230,00

2. Orçamentos com fornecedores - Campus Blumenau

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	AMI Serviços		CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		Refeivel Comércio de Refeições Ltda	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 16,75	R\$ 6.634.072,00	R\$ 20,00	R\$ 7.921.280,00	R\$ 22,00	R\$ 8.713.408,00

3. Preço de Referência

ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE (unidades)	MÉDIA DOS FORNECEDORES	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Campus de Araranguá da UFSC

Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201
Jardim das Avenidas – Araranguá/SC - CEP: 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721-6942

Website: www.ararangua.ufsc.br - E-mail: servicos.ara@contato.ufsc.br



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

Visando atender a Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME de 5 de agosto de 2020 e o Anexo à Nota Técnica nº 376/2013 PFUFSC/PGF/AGU, seguem os procedimentos administrativos utilizados para a realização da pesquisa de preços referente ao processo 23080.019385/2021-74, para a contratação, por meio de processo licitatório, de pessoa jurídica para **prestação de serviços terceirizados de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.**

1. Identificação dos servidores responsáveis pela pesquisa:

- 1.1. Renata Vanessa Rigoti, SIAPE 3159912, telefone (48) 3721 6942 e e-mail renata.rigoti@ufsc.br, responsável pela pesquisa no painel de preços, compilação e análise dos dados encontrados.
- 1.2. Narjara Goerttmann, SIAPE 3014537, telefone (48) 3721 3382 e e-mail narjara.goerttmann@ufsc.br, responsável pela pesquisa de preços com fornecedores, compilação e análise dos dados encontrados.

2. Período de realização da pesquisa:

- 2.1. A pesquisa de preços foi realizada entre 10/05/2021 e 19/05/2021.

3. Metodologia utilizada na pesquisa e na análise dos resultados:

3.1. Painel de Preços:

3.1.1. A consulta no Painel de Preços, através da opção Analisar Preços de Serviços, foi realizada utilizando os seguintes filtros:

- a) Código do Serviço: 5320
- b) Unidade de Fornecimento: Unidade
- c) Esfera: Federal

3.1.2. Foram encontrados 41 registros, com média de R\$212.007,60, mediana de R\$13,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.3. Ao analisar os resultados, foram excluídos 5 registros que especificavam apenas uma unidade e um valor total para o ano todo, o que acabava por distorcer muito os resultados apresentados.

3.1.4. Finalmente, obteve-se 36 registros, com média de R\$16,69, mediana de R\$12,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.5. Apesar da média de preços encontrada na pesquisa ter ficado muito próxima do valor ofertado por um dos fornecedores consultados, conclui-se que foi mera coincidência, pois a variação de preços dos itens apresentados nos resultados da consulta é extremamente alta, onde tem-se o menor valor de R\$3,80 e o maior valor de R\$72,00 por unidade.

3.1.6. Sendo assim, analisou-se individualmente cada um dos itens e as características da prestação do serviços constantes nos editais e respectivos termos de referência e identificou-se o que segue:

a) Os resultados 1, 2, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 18, 19, 20 e 21 referem-se à concessão de espaços público para prestação do serviços de fornecimento de refeições, que não é o caso da presente contratação;

b) Os resultados 3, 7, 10, 15, 16, 17 e 22 a 36, referem-se ao serviço de fornecimento de marmitas, o qual também não se enquadra no tipo de serviço que se pretende contratar neste certame;

c) Por fim, os resultados 4, 13 e 14 foram os mais parecidos com a presente contratação. No entanto, o resultado 4 refere-se ao fornecimento de café da manhã, pelo preço de R\$4,50, que não é o objeto da atual contratação. Já os resultados 13 e 14 referem-se ao fornecimento de jantar e almoço, respectivamente, ambos pelos preços de R\$11,00. Ao analisar as características da prestação do serviço desses dois itens no TR, verificou-se que a quantidade de preparações prevista é de 10 para o almoço e de 9 para o jantar, ou seja, quantidade incompatível com a descrita no objeto desta contratação.

3.1.7. O código do serviço 5320 pode ser utilizado para diversas composições de refeições, como por exemplo, almoço, jantar ou apenas um lanche ou um café da manhã. Esse fato explica a alta amplitude entre o menor e o maior preço apresentado na pesquisa.

3.1.8. Outra consideração importante para a realização da comparação dos valores, é o fato de a contratada ter que disponibilizar o local onde as refeições serão servidas, bem como disponibilizar todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários para tanto. Além disso, a localidade onde o serviço será prestado também pode influenciar nos valores ofertados de duas formas: uma relacionada ao preço dos aluguéis de imóveis naquela região e também a variação dos preços dos alimentos, que são diferentes conforme a localização do Município e também do Estado onde o serviço será prestado.

3.1.9. Sendo assim, diante da grande variação das características do objeto de uma contratação para outra e também de uma região para outra, a equipe responsável pela pesquisa de preços entende que não é possível utilizar os preços apresentados na Pesquisa do Painel de Preços para formação do valor de referência deste certame.

3.2. Contratações similares de outros entes públicos:

3.2.1. Fora os resultados encontrados no Pannel de Preços, não foram encontradas outras contratações similares que tenham sido realizadas até 1 (um) ano antes da presente pesquisa. Os resultados encontrados excedem o limite de tempo indicado para aproveitamento dos preços como referência, conforme Art.5º, II, da IN Nº73, de 5 de agosto de 2020.

3.3. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo:

3.3.1. Não foram encontradas pesquisas publicadas em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo acerca do serviço objeto desta contratação. A pesquisa foi realizada na internet no dia 19/05/2021.

3.3.2. Há pesquisas publicadas pelo DIEESE (Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos) que levam em consideração os preços dos alimentos que compõem a cesta básica, apenas para as principais capitais brasileiras. Há também os índices econômicos apresentados pelo IBGE e pela FGV. No entanto, nenhum deles pode ser utilizado como referência de preço em razão de diversos outros fatores que envolvem a prestação do serviço como um todo, conforme já explanado no item 3.1.8.

3.4. Contrato Vigente/Anterior

3.4.1. Valor mensal atual do Contrato 218/2018, vigente até 09/07/2021, do Campus Araranguá:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 10,86

3.4.2. Valor mensal do Contrato 266/2017, cuja vigência encerrou em 26/02/2021, do Campus Blumenau:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 13,51

3.4.3. Considerando que foram realizados ajustes no cardápio para a nova contratação, ampliando a quantidade de alimentos a ser fornecida pela empresa contratada, considerando que o novo TR prevê uma contratação de 30 (trinta) meses e não mais de 12 (doze) meses e, ainda, considerando a alta variação nos preços dos alimentos nos últimos meses, a equipe responsável pela pesquisa de preços optou por não utilizar o preço do último contrato na formação do valor de referência da licitação em nenhum dos *campi*.

3.5. Pesquisa com os fornecedores:

3.5.1. Entre os dias 10/05/2021 e 19/05/2021 foram contatadas, por e-mail, 06 (seis) empresas distintas, desvinculadas da administração pública e pertencentes ao ramo do serviço a ser licitado, a seguir identificadas:

- a) Refeivel Comércio de Refeições Ltda, CNPJ 07.834.228/0001-26, refeivel@hotmail.com, (45)3035 1633;
- b) CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, CNPJ 19.874.652/0001-83, atendimento@pratomil.com.br, (54) 99972 2215;

- c) Caleche Comércio e serviços Ltda, CNPJ 17.179.925/0001-72, calechechoperia@hotmail.com , (69) 3422 6769;
- d) Terraco Comércio de Alimentos Eireli, CNPJ 15.839.921/0001-10, terracojipa@gmail.com, (31) 98742 7769;
- e) IRS Restaurante e Bufê Eireli, CNPJ 23.226.500/0001-41, jair@escritoriosalinos.com, (55) 99170 7683.
- f) Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), CNPJ 13.711.592/0001-00, amiservicos@hotmail.com, (45) 3322 2695;

3.5.2. Destas, apenas as empresas Refeivel Comércio de Refeições Ltda, Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços) e Caleche Comércio e Serviços Ltda encaminharam seus orçamentos.

3.5.3. As empresas CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, Terraco Comércio de Alimentos Eireli e IRS Restaurante e Bufê Eireli não enviaram seus orçamentos, tampouco qualquer manifestação acerca do pedido enviado.

3.5.4. Houve mais uma tentativa de contato por e-mail no dia 19/05/2021 com as empresas que não se manifestaram, porém não obteve-se qualquer retorno.

3.5.5. Sendo assim, restaram 3 (três) propostas de preço dos fornecedores válidas e aptas para formar o preço de referência do certame para o Campus Araranguá e para o Campus Blumenau.

4. Conclusões obtidas a partir da análise e descrição de eventuais medidas adotadas:

4.1.1. Para a obtenção do preço de referência para a contratação, foi utilizada como metodologia a MÉDIA dos preços obtidos na consulta realizada junto aos fornecedores.

4.1.2. Após realização dos cálculos, conforme demonstrado no Mapa de Preços, obteve-se como valor de referência:

a) Campus Araranguá: Item 001, R\$19,27 (dezenove reais e vinte e sete centavos) de valor unitário e R\$7.745.865,55 (sete milhões setecentos e quarenta e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) de valor total para 30 (trinta) meses de contrato.

b) Campus Blumenau: Item 002, R\$19,58 (dezenove reais e cinquenta e oito centavos) de valor unitário e R\$7.754.933,12 (sete milhões setecentos e cinquenta e quatro mil novecentos e trinta e três reais e doze centavos) de valor total para 30 (trinta) meses de contrato.

5. Rol de todos os documentos pertinentes a Pesquisa de Preços:

5.1.1. E-mails – páginas 0101-0112;

5.1.2. Relatório do Painel de Preços – páginas 0060-0100;

5.1.3. Orçamentos – páginas 0113-0117;

Araranguá, 01 de junho de 2021.

Nome: **Renata Vanessa Rigoti**
SIAPE: **3159912**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **renata.rigoti@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
SIAPE: **3014537**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Narjara Goerttmann
Data encam.: 01/06/2021 às 16:16

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Encaminha-se processo de licitação de contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau para análise e demais providências.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ**

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$

						7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de

qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.1.1. Os comensais poderão optar por receber duas porções de carne do mesmo tipo ou uma porção de cada um dos dois tipos de carne disponibilizadas em cada refeição.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio mínimo deverá ser constituído de 13 (treze) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:

a) Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita.

b) Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido.

c) Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana.

6.3.1.2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).

6.3.1.3. Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca.

6.3.1.4. 04 (quatro) tipos de saladas, sendo fixa a opção de 01 (uma) folhosa.

a) Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.

6.3.1.5. 01 (um) tipo de sobremesa.

a) Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.

b) Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.

6.3.1.6. Disponibilizar água mineral sem gás.

6.3.2. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.2.1. Calorias: 600 -1200

6.3.2.2. Carboidratos: 55-75%

6.3.2.3. Proteínas: 10-15%

6.3.2.4. Lipídios: 15-30%

6.3.3. Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana.

6.3.3.1. Na hipótese de as preparações destinadas ao público vegetariano não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como vegana.

6.3.4. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório

que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.5. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.2.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.3. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.4. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.5. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.6. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.6.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.7. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.8. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.9. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.10. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.11. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.12. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.12.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.12.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.12.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.13. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.14. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.15. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.16. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.17. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.18. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.18.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.18.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.19. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.20. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.21. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.22. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.23. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.24. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.24.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.24.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174

Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? **SIM () NÃO (X)**

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) **Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas**, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) **Campus Blumenau da UFSC**, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é **FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

12.7. Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.9. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

12.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 12.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;
- 12.22.3.** Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.
- 12.24.** Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:
- 12.24.1.** ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- 12.24.2.** ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- 12.25.** Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.
- 12.26.** Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.
- 12.27.** Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à

fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

- 15.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 15.5.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.6.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.12.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.15.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.16.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.17.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.19. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.2.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.2.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.5.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.5.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.1.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.1. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.2. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.1. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF
	X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF
	X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF
	X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e

instalações	depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.12 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.

Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.21 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme

	parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR .	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os	0

móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.13 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3

GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.22 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços,	3

conforme o Termo de Referência.	
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	

A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.6 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IX

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD**



Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____/202__

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/UFSC/____ – SRP

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 202__, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ____/UFSC/____ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada FORNECEDORA, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)
01						
		TOTAL				

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ___ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ___ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio
CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO X

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240

Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd. Estimada	Valor Máximo Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus Araranguá</i>	UN			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus Blumenau</i>	UN			
TOTAL GERAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **30 (trinta) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$..... (valor por extenso)**.

1.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.1. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, 'd'). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- 10.9.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 10.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 10.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.
- 10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 10.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 10.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.
- 10.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 10.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 10.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;
- 10.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 5 dias úteis;
- 10.22.3.** Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.
- 12.24.** Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **item 21** do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho
CPF: 342.374.379-49
(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIO
Avenida Desembargador Vitor Lima, nº 222, Reitoria 2 – 8º andar, sala 802
CEP: 88040-400 – Trindade – Florianópolis – SC
Telefone: (48) 3721-4252 – E-mail: saap.dpc@contato.ufsc.br

LISTA DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO INSTRUÍDA PELO REQUERENTE PARA O PROCESSO DE LICITAÇÃO: Versão 1/2019

Documento	Página(s)
1. Formalização da Demanda	02-08
2. Estudos Preliminares	09-21
3. Mapa de Gerenciamento de Riscos	22-23
4. Orçamentos	60-117
5. Mapa Comparativo de Preços	118
6. Relatório de Pesquisa de Preços	119-123
7. Termo de Referência e seus Anexos assinados	24-59
8. Termo de Referência e Anexos do Edital em formato editável	125-174

Joice Helena Mantovani

Nome legível / assinatura do responsável pela verificação

Assinatura conforme Art. 6º. § 1º, do Dec. n. 8.539/15



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 02/06/2021 às 12:40

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Encaminhe-se ao Sr. Pró-Reitor de Administração para aprovação da documentação constante no processo e autorização da abertura de licitação para contratação de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina UFSC.

Ressalta-se que houve alteração do item 7.1.4 da Minuta do Termo de Contrato, no qual incluiu-se a possibilidade de que a garantia em dinheiro possa ser efetuada, além da Caixa Econômica, também, no Banco do Brasil.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Barbara Junckes
Data encam.: 02/06/2021 às 14:06

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho

Despacho

Despacho: Ao Sr. Pró-Reitor de Administração para providências conforme fls. 176.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho
Data encam.: 02/06/2021 às 14:22

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Aprovo a documentação constante no processo e autorizo a abertura de licitação para contratação de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina UFSC.
Ressalta-se que houve alteração do item 7.1.4 da Minuta do Termo de Contrato, no qual incluiu-se a possibilidade de que a garantia em dinheiro possa ser efetuada, além da Caixa Econômica, também, no Banco do Brasil.
Ao DPL/PROAD para os encaminhamentos referentes a abertura de certame licitatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DPL

OFÍCIO Nº 002/2021/DPL/PROAD

Florianópolis, 04 de Janeiro de 2021.

À

Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Santa Catarina

Assunto: **Justificativas Gerais – Pregão Eletrônico**

Cumprimentando-o cordialmente e, na condição de Diretor do Departamento de Licitações, venho pelo presente expediente apresentar as justificativas gerais no âmbito desta unidade administrativa no que tange os apontamentos constantes dos pareceres jurídico referente à análise de outros processos sob esta modalidade do pregão eletrônico.

É oportuno salientar que estas justificativas aqui encartadas versam no sentido de esclarecer as parametrizações adotadas por este DPL quando da elaboração de suas minutas de editais que instruem suas disputas licitatórias sob a modalidade do pregão eletrônico.

Neste sentido, passamos a elencar os pontos delineados em nosso instrumento e suas respectivas justificativas:

- Quanto à publicação de nossos editais em jornal de grande circulação:

Entendemos que a inovação advinda do art. 20 do Decreto nº 10.024/2019 satisfaz os preceitos inerentes à transparência legal e ao princípio da publicidade legal e, nesta toada, estaremos adotando a publicação no Diário Oficial da União – D.O.U e no atualizado portal de licitações da UFSC, dispensando assim, a publicação dos atos em jornal de grande circulação.

Assim o Departamento de Licitações da UFSC justifica que não adota o procedimento de publicação de seus certames no âmbito dos jornais de grande circulação, considerando que sua prática elencada anteriormente preenche efetivamente os preceitos legais e, atende integralmente o âmbito da transparência

para os procedimentos licitatórios conforme versam as normas no âmbito da Administração Pública.

- Definição do modo de disputa:

No tocante a escolha pelo modo de disputa em nossos pregões, entendemos que tal parametrização não requer uma justificativa mais usual ou processual, face que o disposto no Decreto nº 10.024/2019 permite ao gestor trafegar nestes dois modos vinculados a norma.

Não obstante e, considerando o eixo inovador advindo deste diploma legal, justificamos que iremos adotar em nossos editais, modelagens distintas e, de acordo com o objeto a ser licitado, considerando a permissiva vinculada a esta norma, onde detalhamos:

- **Objetos atenuantes à aquisição de materiais de consumo ou permanente:**

adotaremos o modo de disputa aberto, entendo que formato é aquele que mais se assemelha aos moldes anteriormente aplicados e que facilmente será compreendido pelos licitantes. Destaca-se que de modo a ampliarmos a competitividade neste modo de disputa, iremos delinear uma parametrização para o intervalo mínimo de diferença entre os lances (intermediários e para cobrir a melhor proposta), por meio de uma tabela diferenciada por faixa de valores, onde de acordo com a mesma, o percentual a ser aplicado pelos licitantes será variável, ou seja, iremos trabalhar com uma variação neste intervalo, de modo que possamos obter uma maior vantagem considerando a distinção entre os itens e, tratando-os diferenciadamente.

Salienta-se que esta tabela de valores poderá ser ajustada periodicamente mediante avaliações a ser trabalhadas no âmbito do Departamento de Licitações, de modo, que possamos aprimorar o alcance das melhores propostas para nossos itens em disputa.

Entendemos que a manutenção de um único parâmetro para todos os itens poderia representar descontos irrisórios em certos contextos, a considerar-se as variações dos valores estimados em cada caso concreto e, por tal razão optou-se em inovar com a adoção desta tabela de variação.

- **Objeto do tipo concessão de espaço físico:** neste caso o modo de disputa será fechado e iremos ainda, agregar a este formato o intervalo

mínimo de diferença em percentuais entre os lances que será de 1% (um por cento).

Entendemos que com este formato no modo de disputa evidenciamos que nenhuma proposta será aceita com valores inferiores a uma vez o preço de referência estipulado para a concessão e, ainda com isso, iremos estimular uma “rodada” mais agressiva de oferta quando da convocação para a oferta dos preços fechados, momento em que os licitantes entenderão como sendo a última “cartada” para a materialização do negócio.

A concessão é um objeto que gera receita para a instituição e, neste condão precisa ser analisado sob um prisma diferenciado e almejando incrementar a maior oferta e, entendemos que esta oportunidade de ofertar um lance fechado consiste em viabilizar esta etapa que tende a ser vantajosa para a Administração.

Não obstante, entendemos que este tipo de objeto não mostra-se para a realidade institucional como sendo uma oportunidade de uma sessão longa de lance, base que extraímos do histórico de outros certames, razão em que nos motiva a buscarmos o formato da disputa fechada, ao que nos indica ser mais célere.

- **Objeto do tipo contratação de serviço:** Delineamos que nos certames envolvendo este objeto a opção será pela disputa do tipo fechada, onde iremos alternar a prática da inserção com e sem a previsão do intervalo mínimo entre os lances, de modo a estimularmos a competitividade entre os participantes e, assim, viabilizarmos um cenário diferenciado onde possamos avaliar posteriormente um perfil mais adequado do melhor modo a padronizar ou, ainda, se a variação possa ser uma boa ação para a manutenção em nossos pregões.

Entendemos que na contratação de serviços temos uma segmentação de mercado bastante distinta e, com a experiência que vivenciamos ao longo dos anos, as ofertas nestes certames mostra-se um pouco diferenciada em relação aos pregões para as aquisições, onde acreditamos que possa ser pelas nuances entre os objetos. Na contratação dos serviços tem-se o condão tributário diferenciado, o envolvimento do emprego de mão de obra muitas vezes, onde vinculase questões sindicais e outros elementos trabalhistas, podem justificar este distanciamento entre as condutas pelo o que observamos e, este fator nos motiva optarmos pela disputa fechada.

- Quanto à declaração da cota de aprendizagem:

Justificamos que esta declaração que estampava a alínea "g" do item 6.1 em nossos editais, até então se mantinha como exigência em nossos certames, face sua disposição mantida no eixo do sistema COMPRASNET, todavia, passamos a excluí-la como exigência em nossos atos convocatórios.

Assim, temos a finalizar esta justificativa mencionando que nossas minutas de editais foram confeccionadas considerando as importantes inovações encartadas no Decreto nº 10.024/2019, bem como, alguns elementos recortados e ajustados dos moldes elaborados pela Advocacia Geral da União, mixando assim como a nossa realidade prática e, a intenção que temos de apresentar um textual compreensível aos interessados em participar de nossos pregões.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto
Diretor do Departamento de Licitações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - DPL

OFÍCIO Nº 005/2021/DPL/PROAD

Florianópolis, 02 de Março de 2021.

À
Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Santa Catarina.

Assunto: Justificativas referente aos apontamentos proferidos pela Procuradoria Federal em pareceres anteriores, no tocante a inserção plena das exigências referente a habilitação em certames que visam a contratação de serviços.

Considerando as atribuições conferidas pela portaria normativa n.º 1/PROAD/2015, de 08 de abril de 2015 e, ainda, a segregação de funções existentes na UFSC, o diretor do Departamento de Licitações – DPL, no exercício da função e,

Considerando a racionalidade administrativa e o princípio constitucional da eficiência, e

Considerando ainda, as prerrogativas legais existentes, especialmente aquelas advindas da Lei n.º 8.666/93, resolve registrar suas justificativas conforme segue:

Considerando as faculdades legais que temos por meio da IN n.º 05/2017-MPOG, estaremos deixando de acatar a recomendações anteriores da Procuradoria Federal no tocante a inserção das exigências **relativas aos requisitos de habilitação**, onde segundo o citado em muitos pareceres, deveriam seguir todos os elementos esculpido em tal norma que regula a contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.

JUSTIFICA-SE:

Inicialmente é oportuno mencionar que não deixamos de analisar os modelos de minutas padronizados advindos da Advocacia Geral da União, conforme menção encontra-se esculpida no Art. 35 da referida normativa, porém, as proposição presentes em tais documentos, consolidamos nos referenciais já utilizados no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina, os quais, guardam a devida segurança jurídica necessária para a seleção dos fornecedores/prestadores de serviços, conforme pareceres anteriormente emitidos pela Procuradoria Federal junto a esta Instituição, evidenciando assim, a inexistência de violação aos pressupostos da norma, que neste contexto, traz consigo tal permissiva na sequência do mesmo artigo citado, vejamos:

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Reitoria 2, Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400

Telefones: (48) 3721-4424/4427

Website: www.ufsc.br/licitacoes - E-mail: licitacoes.dpl@contato.ufsc.br

[...]

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput**, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

O certame a ser realizado compreende uma prestação de serviços comum, de fácil execução pelo mercado, não envolvendo a cessão de mão de obra com dedicação exclusiva e, com base nestes pressupostos, consideramos que a manutenção do amplo rigor da norma no que tange as exigências dos elementos de habilitação, pode representar uma limitação no número de licitantes participantes da disputa, implicando diretamente, na baixa competitividade do pregão e, não favorecendo assim, os interesses da Administração, no que tange a obtenção de uma melhor proposta para fins desta contratação.

Entendemos que tais exigências para este tipo de objeto, não apresentam vantajosidade para a Administração, e ainda, podem acarretar em baixa competitividade na disputa do pregão, e ainda, traria uma maior morosidade processual, prejudicando as ações operacionais da instituição, que dependem deste serviço para consecução de suas atividades fins junto a unidade requerente.

A própria normativa considerando estas possibilidades, e as peculiaridades de cada objeto, trouxe consigo uma margem de faculdade ao gestor, para tais definições, que sustentam nossa decisão e o emprego de exigências mais flexíveis que ao nosso juízo não refletem em prejuízos ou afrontos as normas legais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Instrução normativa n.º 5, de 26 de Maio de 2017, em seu anexo VII, apresenta a seguinte permissiva:

11. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993;

12. Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes deste Anexo VII-A, poderão ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação,

observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

Princípio do interesse público, previsto expressamente no art. 2º, caput, da Lei nº 9.784/99, que trata do Processo Administrativo:

“Art. 2º. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência”.

Constituição da República (Brasil, 2007):

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”

Embora somente recentemente este princípio tenha ganhado *status* de princípio constitucional, doutrinadores como Hely Lopes Meirelles (1996, p. 90-91) já citava a eficiência como:

“o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos, para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.”

O autor Vladimir França (2006) traz em sua obra, a seguinte vertente:

“os princípios jurídicos não devem ser encarados como compartimentos estanques, incomunicáveis, é preciso que o operador jurídico compreenda que os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência **são elementos que devem ser conjugados para o melhor entendimento do regime jurídico administrativo.**”

Não menos salutar, cabe ainda, resgatarmos e prestigiarmos o sentido apresentado no contexto do princípio da legalidade, segundo a compreensão do autor Luiz Felipe de Azeredo Coutinho vejamos,

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Reitoria 2, Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400

Telefones: (48) 3721-4424/4427

Website: www.ufsc.br/licitacoes - E-mail: licitacoes.dpl@contato.ufsc.br

(...) tem-se a noção de legalidade aplicada à Administração Pública ainda carrega um ranço muito forte oriundo dos primórdios do Estado de Direito e da gênese do Direito Administrativo. A ideia de submeter o poder à lei, tornando objetivas as práticas dos administradores, sempre foi a motivação da existência deste princípio e da sustentação de seu sentido mais formal. No entanto, realizando uma visão crítica deste pensamento tão difundido, percebe-se que o medo das práticas totalitaristas dos governantes **pode acabar por implicar à Administração Pública algumas vinculações exacerbadas, inviabilizando a operacionalidade de determinados atos do Executivo, e gerando o formalismo e o legalismo excessivos.**

Dito isto e, considerando as prerrogativas legais, bem como a discricionariedade do gestor no eixo de suas atuações, compreendemos que tal formato proposto no ato convocatório, respeita integralmente os balizares legais e, frente a esta justificativa, smj, mostra-se perfeitamente enquadrado no sentido de atender os anseios da instituição.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do Departamento de Licitações



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações
Responsável: Ricardo da Silveira Porto
Data encam.: 02/06/2021 às 16:07

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Ao
SAA/DPL,
Para elaboração da minuta do edital, conjuntamente a emissão da portaria de
designação do pregoeiro Gerson e demais membros da equipe de apoio.



Departamento de Licitações

Edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

Pregão eletrônico n. 125/2021

Abertura

Data:

xx de xxxxxx de xxxx

Hora:

XXhXXmin

Objeto

Registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Critério de julgamento

Menor preço por item

Valor global estimado

R\$ 15.500.798,67



Departamento de Licitações
DPL/PROAD/UFSC

Av. Desembargador Vitor Lima, 222
Sala 501 – Reitoria II
Trindade – Florianópolis – SC
88.040-400

Atenção!

É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.

Toda comunicação deve ser realizada exclusivamente por meio eletrônico:

licitacoes.dpl@contato.ufsc.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Site: www.licitacoes.ufsc.br



PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

Atenção!



Verifique as orientações gerais sobre este Pregão a seguir!

1

Toda e qualquer comunicação com o Departamento de Licitações (DPL) deverá ser realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, utilizando-se **unicamente** do e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, **sempre mencionando o número do Pregão** ou, quando da sessão pública de disputa do certame, por intermédio do sistema eletrônico **COMPRASNET**, sendo que **não serão prestadas informações por contato telefônico ou via outro endereço eletrônico que não o indicado neste Edital.**



ATENÇÃO – NOVO DECRETO DO PREGÃO

Destacamos que com o advento do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, importantes inovações foram introduzidas à modalidade pregão, na forma eletrônica e, neste sentido, ressaltamos a importância para que todos os interessados que almejam disputar os nossos certames se atentem a estas alterações agregadas pelo dispositivo legal. O DPL considera que esta ressalva detém o cunho de evitar que muitos interessados possam vir a ser desclassificados ou inabilitados por desconhecimento de algumas inovações trazidas por este dispositivo, os quais alteram diretamente a operacionalização do pregão eletrônico. Nesta toada, fortalecemos a importância da leitura integral do ato convocatório em todas as suas minúcias. Mesmo que muitos já tenham lido outros atos convocatórios, não se esqueçam: “O edital é **a lei interna da licitação** e, como tal, vincula não só os licitantes, como o Poder Público que o expediu”.

Em síntese, o novo decreto trouxe 25 inovações e entrou em vigor a partir do dia 28 de Outubro de 2019, todavia, na UFSC, nossas primeiras disputas sob a orientação deste dispositivo serão realizadas a partir de Janeiro de 2020.

Dentre as inovações, destacamos algumas:

- Esclarecimentos e impugnações: ambos contam com mesmo prazo de apresentação;
- Modos de disputa: O dispositivo faculta a escolha de modos de disputa;
- Intervalo mínimo entre lance: esta parametrização estará prevista no Edital;
- Proposta de Preços conjuntamente com os documentos do item 7.7 (se houver) e documentos de habilitação: deverão ser encaminhados concomitantemente via sistema COMPRASNET após a divulgação do Edital e antes da abertura do certame.

Fiquem atentos a estas inovações e mantenham o seu cadastro junto ao SICAF atualizado durante todo o transcurso licitatório.

Cada certame é uma realidade diferente e traz consigo detalhes que merecem toda a atenção devida, por tal razão, cada disputa é um novo instrumento convocatório!

Acessem: licitacoes.ufsc.br e conheçam mais sobre o novo Decreto do Pregão.

Disponibilizamos uma série de materiais sobre este dispositivo que poderão auxiliá-los a compreender melhor cada uma das inovações.



3

O DPL **não responderá a questionamentos/impugnações direcionados exclusivamente aos respectivos requerentes**, sendo de responsabilidade integral dos mesmos acompanharem as manifestações, atualizações e/ou respostas relativas ao Pregão no portal licitacoes.ufsc.br, acessando o menu “Editais de Licitações” e preenchendo o número do certame ou por meio do portal **COMPRASNET**.



4

Todos os **pedidos de esclarecimento/impugnações serão respondidos em consonância com os prazos estipulados no Edital**, não sendo necessário replicar o mesmo requerimento, ou ainda, proceder com contatos a fim de obter o prazo de resposta dos mesmos, restando aguardar.



5

O licitante poderá confirmar o recebimento dos pedidos de esclarecimentos/impugnações por parte do DPL em consulta ao portal licitacoes.ufsc.br (menu “Editais de licitações”), onde os questionamentos e respectivos protocolos estarão disponibilizados. A publicação dos pedidos de esclarecimento/impugnações confirmam o recebimento dos mesmos, dispensando qualquer outro tipo de contato ou protocolo para confirmação do recebimento. Sendo o requerente responsável pelo atendimento dos prazos legais previstos no edital.



6

Informações referentes a eventuais alterações e/ou republicações de avisos de licitação serão divulgadas exclusivamente por meio dos recursos oficiais de publicação, quais sejam: DOU, COMPRASNET e portal do DPL. Não responderemos e-mails questionando sobre previsões de datas para republicações, bem como, não prestaremos informações por contato telefônico.



7

Informações acerca de reaberturas de sessões de certames em andamento e prazos recursais serão divulgadas unicamente por meio de avisos/comunicados disponibilizados pelo(a) Pregoeiro(a) responsável no sistema eletrônico COMPRASNET.



8

O DPL não encaminha seus Editais e/ou Anexos diretamente ou de forma individualizada aos interessados, que poderão acessá-los nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br. O DPL não responderá a solicitações de envio de arquivos referentes aos certames em formatos diversos dos previstos neste Edital.



9

O DPL não solicita envio de documentos por meio de correios ou serviços equivalentes. A documentação será solicitada nos formatos previstos no Edital, exceto se requisitada de forma diversa pelo(a) Pregoeiro(a), caso em que o ato será registrado no sistema eletrônico durante a realização do certame.



10

Vistas aos processos serão concedidas pelo DPL quando os mesmos estiverem em tramitação nesta unidade e desde que o requerimento atenda às regras definidas no instrumento convocatório e no portal do Departamento (menu “Acesso à informação”). Vistas a documentos diversos ou processos em tramitação em outros Departamentos deverão ser requeridas ao setor de acesso à informação da UFSC, por meio do sítio www.acessoainformacao.ufsc.br.

Para consultar se o processo está tramitando no DPL, acesse o menu:

“Quadro de indicadores e movimentação de processos no DPL” – Verifique a coluna movimentação.



11

Questionamentos de licitantes acerca dos atuais prestadores de serviços ou fornecedores da UFSC não serão respondidos pelo DPL, considerando que não se vinculam a elementos necessários para elaboração de proposta. Para esse tipo de requerimento o Departamento esclarece que, conforme previsto neste Edital:

- Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço(s) ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame deverão requerê-las por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos Departamentos ou Unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.
- O DPL desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(eis).



12

O agendamento de visitas técnicas, se for o caso, deverá ser direcionado exclusivamente às unidades requerentes dos respectivos objetos/itens da licitação, conforme orientações, setores e contatos indicados no instrumento convocatório. Encaminhamentos dessa natureza junto ao DPL serão automaticamente desconsiderados. Está sob responsabilidade do licitante a perda de prazo quanto a eventuais agendamentos.



13

Dúvidas acerca de acessos e funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET deverão ser dirimidas com a leitura do Manual do Fornecedor, disponível em :

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/publicacoes2/manuais>

Ou por meio de consulta junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), e-mail css.serpro@serpro.gov.br. Destaca-se, assim, que o DPL não responderá a dúvidas dessa natureza.

Todo interessado em participar de nossos certames detém a responsabilidade integral em obter informações a respeito das funcionalidades do sistema, uma vez que não temos acessos às funções destinadas aos fornecedores, assim, não iremos esclarecer dúvidas quanto à operacionalização do sistema COMPRASNET.



14

A participação no presente Pregão implica a aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, não cabendo quaisquer alegações posteriores de desconhecimento sobre as regras da disputa licitatória.



15

Procedimento de Adesão aos nossos registros de preços (CARONA): **Não deverão ser encaminhadas solicitações de carona para o e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.**

Carona referente a materiais de consumo ou permanente: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Compras (DCOM), seguindo as orientações do portal dcom.proad.ufsc.br.

Carona referente a serviços: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Projetos, Contratos e Convênio (DPC), seguindo as orientações do portal dpc.proad.ufsc.br.

Atenção: O DPL não operacionaliza nenhum procedimento associado às solicitações de adesões/carona, nem mesmo encaminha solicitações a outros setores, cabendo aos interessados buscarem maiores orientações diretamente junto às citadas unidades ou através da central telefônica da UFSC – (48)3721-9000 e solicitando a transferência direta a um destes departamentos.



16

Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br, sob pena de desclassificação de propostas por desatenção/divergência em relação à descrição apresentada no edital.





MINUTA DE EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pelo Decreto 10.024/2019, portanto é indispensável que os licitantes conheçam as novas orientações, tendo como uma das principais inovações a apresentação concomitante da proposta e dos documentos de habilitação previamente à abertura do certame, via sistema COMPRASNET.

A **Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, por intermédio do Departamento de Licitações (DPL), face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto 10.024 de 23 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009, nº 2, de 11 de outubro de 2010, e nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Portaria nº 409 do MPOG, de 21 de dezembro de 2016, e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1. DO OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o **Registro de Preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, conforme necessidade estimada e descrição no Anexo I (Termo de Referência).

1.1.1. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.

- 1.1.2. Todos os interessados na disputa deste certame ficam cientificados acerca da especificação final a ser considerada para a oferta de suas propostas e, portanto, para a execução do objeto futuramente.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Dia: XX de XXXXXXXXX de XXXX

Horário: XXhXXmin (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 153163

- 2.2. Não havendo expediente na UFSC ou ocorrendo qualquer fato superveniente, tal como instabilidade do sistema eletrônico COMPRASNET, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 2.2.1. Esta informação estará disposta automaticamente nos canais de comunicação previstos neste ato convocatório, sendo dispensável o envio de questionamento a respeito desta tratativa, os quais serão desconsiderados automaticamente.
- 2.3. Considerando os pressupostos legais do Decreto nº 10.024/2019, e de modo a resguardar a ampla segurança, transparência e isonomia entre os licitantes, todos os procedimentos inerentes aos certames licitatórios da UFSC serão realizados unicamente por meio eletrônico, sendo que nenhum tipo de informação, esclarecimento, dúvida ou outras questões, será tratado mediante contatos do tipo telefônico ou presencial. Os contatos deverão se limitar ao endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br quando se tratar de períodos antecedentes ao término da fase de disputa de lances. Após esta fase, as manifestações deverão ocorrer preferencialmente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET ou por meio do referido endereço eletrônico, devendo seguir as orientações do(a) Pregoeiro(a).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento da UFSC.

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, bem como que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o provedor do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET), no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível para acesso ao sistema eletrônico, sendo que o credenciamento e sua manutenção dependerão de registro atualizado no SICAF.
- 4.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSC responsabilidade

por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema sobre qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5. Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.6. Caso o licitante possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação.
 - 4.6.1. Não cabe ao DPL prestar ao licitante quaisquer informações ou orientações no tocante às funcionalidades do sistema, bem como buscar informações, esclarecimentos ou documentos junto ao provedor do sistema eletrônico, uma vez que os canais indicados no portal são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o DPL não dispõe de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.
 - 4.6.2. O licitante é o único responsável por obter todas as orientações necessárias quanto às funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET no tocante a modalidade licitatória em que almeja participar, cabendo a este, de maneira bastante antecipada, dotar-se de todas as informações e capacitações necessárias para fins de atuar no uso desta ferramenta, não cabendo recorrer ao DPL para o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre o sistema eletrônico.
- 4.7. **Em face da Lei Complementar nº 147/2014 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Termo de Referência), será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.**
 - 4.7.1. **No caso de serviços de natureza continuada, o valor de referência previsto no item precedente será considerado tendo como base o período de 12 (doze) meses, sendo que para contratos com períodos diversos será considerada sua proporcionalidade.**
- 4.8. **Não poderá(ão) participar deste Pregão:**
 - a) Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a UFSC, durante o prazo da sanção aplicada.
 - b) Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
 - c) Fornecedor impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
 - d) Fornecedor em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação.
 - e) Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52 da Lei nº 11.101/2005.

- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- g) Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.
- h) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- i) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- j) Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- k) Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- m) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
 - m.1) É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- n) Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção e/ou familiar de:
 - n.1) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - n.2) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
 - n.3) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).
- o) Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- p) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, e a vedação de que trata a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste Pregão **exclusivamente** através do **endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, até às 18h00min, no horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, **decidirá sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.**
- 5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

- 5.4.** Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.**
- 5.5.** O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, **responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos pedidos.**
- 5.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.
- 5.6.** Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.
- 5.7.** Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.
- 5.8.** Todas as **respostas referentes às impugnações** e/ou aos pedidos de **esclarecimentos** serão disponibilizadas **exclusivamente** nos sítios **www.comprasgovernamentais.gov.br** ou **www.licitacoes.ufsc.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.
- 5.8.1.** Não cabe ao DPL qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.
- 5.9.** O DPL não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no **item 5.8.**
- 5.10.** É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.
- 5.10.1.** Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados nos **item 5.8** de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.
- 5.11.** O Edital e seus respectivos Anexos serão disponibilizados no mesmo formato a todos os licitantes nos sítios indicados no **item 5.8.**
- 5.11.1.** Caso o sistema eletrônico COMPRASNET não comporte algum Anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio do DPL, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.
- 5.12.** Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.
- 5.12.1.** Questionamentos direcionados neste sentido serão automaticamente descartados sem qualquer menção, uma vez que não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou ainda, em diretrizes

que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados em nossos certames. Assim, fica desde já respondido por este item o posicionamento do Departamento quanto a eventuais encaminhamentos com este teor.

6. DAS DECLARAÇÕES E DA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET

6.1. No momento do cadastramento da proposta e dos documentos de habilitação, antes da abertura do certame, o licitante deverá apresentar eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e de acordo com as marcações disponíveis (SIM ou NÃO), as declarações relacionadas nas alíneas a seguir:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- c) Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaração de não possuir em seus quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos executando atividades em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 27, V da Lei nº 8.666/1993.
- e) Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2 do SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009.
- f) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.2. As propostas comerciais deverão ser apresentadas no sistema COMPRASNET de forma clara e objetiva, devendo conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

- a) **O preço unitário e total do item cotado**, como estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), formulado em moeda nacional, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- b) **A descrição do serviço cotado**, indicando elementos e informações pertinentes, desde que não identifiquem o licitante.

6.2.1. A depender do objeto, as propostas deverão conter, ainda, **a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado**, sendo que **a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.**

6.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

6.2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.2.4.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do art. 63, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.
- 6.2.5.** Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.2.6.** Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta por meio de documento assinado e apresentado na fase de aceitação das propostas.
- 6.2.6.1.** Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.2.6.2.** A apresentação das propostas nos termos do subitem acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.3.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.3.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.
- 6.3.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5.** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta/planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6.** Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.
- 6.7.** **O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente prestará os serviços objetos da presente licitação.**
- 6.8.** Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.
- 6.9.** **O prazo de validade das propostas comerciais será de 100 (cem) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo o disposto no **item 13.7** do presente Edital.

- 6.9.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 6.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição e, assim, atendendo fielmente aos preceitos estabelecidos no edital e seus anexos.
- 6.10.1.** Caberá aos interessados sanarem eventuais dúvidas previamente a abertura do certame, de modo que alegações posteriores por desconhecimento ou dúvidas de interpretações não serão motivos para o descumprimento das obrigações previamente elencadas no ato convocatório.
- 6.10.2.** Todos os esclarecimentos deverão ser encaminhados em consonância com as diretrizes do **item 5** deste edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **Os critérios de aceitabilidade das propostas estão indicados, com detalhes, no item 11 do Edital, e os critérios de habilitação das empresas estão indicados no item 12 do Edital.**
- 7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.3.1.** Destaca-se, assim, a manutenção do sigilo quanto à identificação do licitante até o encerramento da fase de lances, uma vez que o(a) Pregoeiro(a) por funcionalidade restrita do sistema COMPRASNET não detém qualquer acesso a tais documentos inseridos pelos licitantes até a conclusão da respectiva fase.
- 7.4.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo indicado no §2º do Art. 38 do Decreto 10.024/2019, sendo este de **2 (duas) horas**.
- 7.4.1.** É oportuno salientar que não se enquadra nessa possibilidade o envio de documentação habilitatória, a qual deve ser enviada, obrigatoriamente, junto com a proposta, antes da abertura do certame.
- 7.4.2.** Consideram-se como documentos complementares à proposta e à habilitação dos licitantes aqueles tratados de maneira adicional pelo(a) Pregoeiro(a) no transcurso do pregão, ou seja, aquela documentação não prevista inicialmente no edital para inserção no sistema COMPRASNET. Por tal razão, tal documentação está sendo tratada como complementar.
- 7.5.** O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que **não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.5.1. Considerando os pressupostos do ato de diligenciar, o(a) Pregoeiro(a) poderá dotar-se desta prerrogativa no transcurso das sessões para, com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, convocar o licitante detentor da melhor proposta para efetuar ajustes ou correções em sua proposta e/ou documentos, atribuindo-lhe um prazo para o atendimento desta correção/ajuste, sob pena de desclassificação/inabilitação no caso de não atendimento da solicitação.

7.5.2. O prazo citado no subitem anterior não se confunde com a prerrogativa citada no **item 7.4**, uma vez que a tratativa deste subitem reporta-se à mera diligência referente à documentação já apresentada pelo licitante, não se traduzindo no direito de remessa complementar, assim, o licitante deverá atender rigorosamente ao prazo que vier a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), que será de no mínimo 10 (dez) minutos, podendo ser convocado tanto pelo sistema COMPRASNET ou através de seu e-mail, registrado no SICAF.

7.6. Na proposta comercial dos licitantes, recomenda-se a inserção dos seguintes dados mínimos:

- a) Razão Social.
- b) Endereço completo (incluindo CEP).
- c) Telefone comercial e celular (se houver).
- d) Número do CNPJ/MF, inscrição estadual e inscrição municipal.
- e) Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento).
- f) E-mail comercial da empresa.
- g) Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ata de registro de preços, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail).
- h) Especificação detalhada e completa do objeto ofertado, que não poderá ser inferior as especificações do termo de referência.
- i) Valores unitários, quantitativos e a totalização por item de interesse do licitante.
- j) Metodologia de execução do objeto, além de outras informações relevantes sobre o item ofertado (caso o licitante julgue pertinente).
- k) Validade da proposta que deverá ser de 100 (cem) dias a contar da data de abertura do certame; havendo a menção diferenciada deste prazo, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida nesta alínea como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência;
- l) Número do pregão e nome da instituição UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina.
- m) Indicação do site da empresa (caso possua).
- n) Indicação de principais clientes, tomadores de serviços (informação complementar).
- o) Apresentação das propostas individualizadas de acordo com os itens/lotos de interesse do licitante e respeitando a inserção dos mesmos no sistema COMPRASNET.

7.6.1. Reitera-se que a apresentação da proposta deverá seguir os moldes previstos no **item 7.1**.

7.6.2. Não havendo a apresentação de proposta no sistema COMPRASNET, como um Anexo, será considerada, para fins de análise, a proposta registrada diretamente nos campos próprios do sistema COMPRASNET.

7.6.2.1. O pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá solicitar por meio do sistema COMPRASNET ou, se for o caso, através do e-mail do licitante cadastrado no SICAF que proceda com o

envio do documento denominado de proposta comercial, no qual deverão estar presentes todos os dados elencados no **item 7.6**.

7.6.2.2. É oportuno destacar que a presente orientação reporta-se única e exclusivamente ao documento de proposta comercial.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1.** Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços e início da etapa de lances no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.2.** Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASNET durante todas as sessões públicas do Pregão, mesmo após o encerramento da etapa de lances, ficando responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.
- 8.3.** O(A) Pregoeiro(a) analisará as propostas apresentadas, com a prerrogativa de desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7.** A proposta que identificar o licitante será desclassificada.
 - 8.7.1.** Aplica-se aos casos para a identificação nas propostas inseridas nos campos específicos do sistema COMPRASNET, não se confundindo com a exigência estampada no **item 7.6**.
 - 8.7.2.** O licitante não poderá adotar qualquer menção que possa identificá-lo previamente a conclusão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 9.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.3.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:
 - 9.3.1. Aberto e fechado:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital: menor preço.
- 9.4.** O licitante poderá registrar lances intermediários, entendidos como lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 9.5.** O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser equivalente a **1% (um por cento)** sobre o valor unitário estimado do item em disputa.

- 9.5.1.** Embora o parâmetro disposto no **item 9.5** para intervalo mínimo entre lances esteja definido em percentual, o mesmo deverá ser traduzido pelo licitante, quando de seu lançamento no COMPRASNET, para valores em reais.
- 9.6.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de (15) quinze minutos.
- 9.7.** Encerrado o prazo indicado no **item 9.6**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.8.** Encerrado o prazo indicado no **item 9.7**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores à aquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9.** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições indicadas no **item 9.8**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), se houver, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.9.1.** O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou ofertar valor menor a este.
- 9.10.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 9.8 e 9.9**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.11.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa fechada.
- 9.12.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 9.13.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, cujo intervalo mínimo entre o aviso e a reabertura do certame não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.14.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.15.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente cadastrada no sistema eletrônico COMPRASNET. Caso o licitante apresente lances, mas em determinado momento desista de continuar ofertando-os, valerá o último lance por ele registrado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.17.** Durante a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.18.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.19.** **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.**

- 9.20.** Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, durante a fase referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.
- 9.20.1.** O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste instrumento convocatório.
- 9.20.2.** Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.
- 9.20.3.** O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato, sob a pena das sanções previstas no edital.
- 9.21.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 9.22.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 9.16**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 9.23.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 10.1.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar de consumo, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.1.1.** A assinalação, no campo do sistema eletrônico COMPRASNET, de que “não” cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto nesta Lei, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.2.** **No que se refere aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver**, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.2.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

- 10.2.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema eletrônico COMPRASNET fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- 10.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.3.1.** Microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte estão liberados da apresentação do Balanço Patrimonial somente para fins fiscais e não para efeito de participação em licitações.

11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 11.2. Caso haja negociação de preços e/ou necessidade de envio de documentos complementares,** a depender do caso concreto e da efetiva necessidade, será concedido o **prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) via sistema COMPRASNET, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e/ou dos documentos complementares.
- 11.2.1.** O prazo elencado anteriormente somente será concedido nos casos em que o(a) Pregoeiro(a), por meio do chat do sistema COMPRASNET, venha efetivamente solicitar o documento de proposta adequada ao último lance ofertado, o que poderá ser substituído a critério do(a) Pregoeiro(a) pelos registros no sistema operacional do pregão.
- 11.2.2. A concessão do prazo de 2 (duas) horas não se aplica para o envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.**
- 11.2.3.** O referido prazo somente será aplicado para a remessa de documentos no âmbito de diligências e que versam sobre a complementação da análise do(a) Pregoeiro(a) a respeito dos documentos já inseridos pelo licitante anteriormente, ou seja, não se confundem com documentos obrigatórios.
- 11.2.4.** A prática de diligenciar, sustentada com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, realizada pelo(a) Pregoeiro(a) durante qualquer fase do certame, não confere ao licitante o prazo de 2 (duas) horas para se manifestar quanto as eventuais convocações no chat ou atendimento de diligências proferidas por meio de encaminhamentos direcionados ao e-mail do licitante, nos moldes previstos nos **subitens 7.5.1 e 7.5.2.**
- 11.3.** No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da proposta comercial ajustada ou qualquer outro documento complementar que possa vir a ser solicitado ao longo das sessões utilizando-se do sistema eletrônico COMPRASNET,** a documentação **poderá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.
- 11.3.1.** Qualquer documentação recebida fora do prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) será considerada intempestiva para fins de julgamento, mesmo que por remessa diretamente no endereço eletrônico citado no **item 11.3.**

- 11.4.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no **item 12** do edital.
- 11.4.1.** O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar questionamentos no chat e definir um prazo para manifestação, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, e deverá ser obedecido pelo licitante, sob pena de desclassificação.
- 11.4.2.** Saneamento de dúvidas, por parte do(a) Pregoeiro(a) e/ou da Equipe de Apoio, que não envolvam o envio de documentação complementar, como, por exemplo, questionamentos técnicos acerca das especificações do objeto ofertado, não se enquadram na concessão do prazo de 2 (duas horas) mencionado no **item 11.2**. Cabe aos licitantes a atenção ao chat do sistema COMPRASNET durante todas as etapas do certame, sendo a eles atribuída a responsabilidade pela possível intempestividade e consequente desclassificação/inabilitação.
- 11.4.3.** Estes questionamentos elencados no subitem anterior encontram assento no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993 e sustentam-se como diligências processuais, prerrogativa a ser operacionalizada a qualquer tempo pela Administração, não conferindo ao licitante o direito de atendê-la no prazo 2 (duas) horas, todavia, será assegurado um prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação.
- 11.4.4.** A não manifestação do licitante a qualquer diligência do(a) Pregoeiro(a), dentro do prazo estabelecido, seja via chat ou e-mail, poderá acarretar na sua desclassificação.
- 11.4.5.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto entre as propostas subsequentes. O desempate será realizado automaticamente pelo sistema COMPRASNET, a partir da convocação das empresas com propostas válidas.
- 11.5.** A proposta do licitante vencedor deverá atender ao quantitativo total estimado para a contratação prevista no ato convocatório, considerando eventuais riscos à Administração quanto à inviabilidade de negociação com os licitantes subsequentes a ordem de classificação no certame para fins de equiparação dos preços e complementação dos quantitativos em caso de divergência entre essa previsão.
- 11.5.1.** A Administração detém interesse pleno nos quantitativos totais previstos para os itens contemplados neste edital, entendendo que ofertas que divergem neste requisito mostram-se alternativas ao interesse institucional e apresentam riscos para o atendimento do interesse público, no caso de não haver a negociação com a proposta subsequente no que tange ao alcance do preço ofertado pelo licitante com o quantitativo inferior ao definido pelo ato convocatório.
- 11.5.2.** Considerando o subitem anterior, compreende-se que seria demasiadamente um risco ao interesse público não alcançar esta negociação e, assim, deixar-se de consolidar a contratação total do quantitativo previsto inicialmente por uma eventual falta de negociação, face o respeito pela manutenção da proposta de cada licitante e a respectiva ordem de classificação no certame.
- 11.5.3.** Caso a proposta do licitante vencedor apresente itens inferiores aos quantitativos previstos neste edital e seus anexos, pelas justificativas acima, esta será automaticamente desclassificada.
- 11.6. O critério de julgamento das propostas será o menor preço, nos termos do item 3 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.**
- 11.7.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, que:
- a) Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades.
 - b) Não apresente as especificações técnicas exigidas no Anexo I (Termo de Referência).

- c) Apresente preço final superior ao valor máximo estabelecido no ato convocatório.
- d) Apresente preço que seja manifestamente inexequível.
- e) Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

11.7.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.7.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente valores global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido valores mínimos, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.7.1.2. Apresentar um ou mais valores da Planilha de Custos e Formação de Preços que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.7.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

11.7.5. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.7.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, conforme instruções do **item 12.5**, no prazo indicado no chat do referido sistema, **sob pena de não aceitação da proposta**.

11.7.8. Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.

11.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá temporariamente o Pregão para que seja analisada a compatibilidade dos serviços ofertados com as características constantes do presente Edital, podendo, **a critério da equipe técnica do Pregão**, serem solicitadas informações técnicas dos serviços.

11.8.1. Ocorrendo a suspensão prevista no **item 11.8**, o(a) Pregoeiro(a) notificará os participantes da data e horário de reabertura do Pregão para conclusão da etapa de aceitação das propostas e consequente início das demais etapas do certame.

11.9. A desclassificação de uma proposta por incompatibilidade do serviço ofertado com as especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) **poderá, conforme caso e a juízo do(a) Pregoeiro(a), ser**

precedida de pareceres técnicos da equipe de apoio do Pregão, ou de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFSC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas a ela.

11.10. Se a proposta que apresentou o menor lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação contidas no **item 12** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

12.2. Destaca-se que, conforme previsto no **item 7.1**, após a divulgação do edital no sítio eletrônico e até a abertura do certame, os licitantes já deverão ter encaminhado, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, os documentos referentes à Proposta Comercial exigidos no edital juntamente com os documentos de habilitação exigidos no **item 12** do Edital.

12.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.3.1. SICAF.

12.3.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.1.2. A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.1.3. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.3.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.3.3. Constatado o descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante.

12.3.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

12.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes durante todo o transcurso licitatório, ou encaminhar via sistema COMPRASNET, no momento do cadastramento da proposta, a respectiva documentação vigente.

12.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019

- 12.4.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) não obtenha sucesso na consulta aos sítios eletrônicos no momento da habilitação, como por exemplo, a certidão não esteja disponível em tais meios de consulta e não tenha sido anexada pelo licitante, automaticamente o julgamento será pela inabilitação.
- 12.4.4.** O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema COMPRASNET, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.
- 12.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de até 02 (duas) horas a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.
- 12.5.1.** A concessão do prazo de 2 (duas) horas citadas no item anterior não se aplica ao envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.
- 12.5.2.** É importante esclarecer que a prerrogativa da concessão das 2 (duas) horas aplica-se exclusivamente no âmbito de diligência (complementação), para fins de confirmação dos documentos já apresentados inicialmente, não reportando-se a uma segunda oportunidade para envio de documentos que porventura tenham deixado de ser apresentados no momento obrigatório e previsto neste edital.
- 12.6. Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do(a) Pregoeiro(a).**
- 12.6.1.** No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET**, a documentação **poderá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido no *caput*, sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.
- 12.6.2.** Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema COMPRASNET, por parte do licitante, não serão considerados para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.
- 12.6.3.** Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 12.6.4.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 12.6.5.** Em relação à apresentação de documentação em língua estrangeira pelos licitantes, serão exigidos:
- 12.6.5.1.** No tocante aos documentos para fins de julgamento das propostas (**Fase de Aceitação**):
- a) Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados na forma exigida neste edital, preferencialmente acompanhados por tradução livre.
- a.1) Caso a documentação exigida para esta fase seja apresentada em língua estrangeira, ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio solicitar, em forma de diligência, nos termos do **item 7.5 e seus subitens**, a tradução livre para a língua portuguesa, para fins de consolidar o julgamento da fase de aceitação.
- 12.6.5.2.** No tocante aos documentos para fins de julgamento de habilitação (**Fase de Habilitação**):

- a) No caso da documentação de habilitação, **obrigatoriamente** o licitante quando estrangeiro deverá apresentá-lo em consonância com a forma estabelecida no edital e respeitando as exigências de habilitação, ou mediante documentação equivalente, acompanhado de tradução livre, conforme versa o art. 41 do Decreto nº 10.024/2019, sob pena de inabilitação.

12.6.5.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos de que tratam estas exigências deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, nos termos dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- a) Os referidos documentos citados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo licitante vencedor no prazo estipulado para assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, sob pena das sanções previstas no edital.

12.6.6. Quando os documentos complementares solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta aceita, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.

12.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar as declarações indicadas no **item 6** do edital no momento do cadastramento da proposta, **exclusiva e eletronicamente** em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET.

12.8. Caso o licitante esteja com a documentação desatualizada perante o cadastro no SICAF, ou não constem tais informações, deverá encaminhar juntamente com a proposta comercial nos moldes do **item 7.1**, a documentação de habilitação para atendimento deste edital, conforme elencamos:

a) Habilitação jurídica:

- a.1)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- a.7)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):

- b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b.3)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- b.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.
- b.5)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b.6)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- b.6.1)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.7)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- b.8)** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b.8.1)** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

c) Qualificação econômico-financeira:

- c.1)** Na qualificação econômico-financeira do SICAF, o licitante deverá apresentar resultado igual ou maior do que 1,00 (um) em todos os índices que medem a situação financeira (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente). Não apresentando tal resultado no tocante aos índices, o(a) Pregoeiro(a) inicialmente, ainda via sistema SICAF, verificará se o licitante possui Capital Social ou Patrimônio Líquido em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação referente ao item ou itens disputados. Ressalta-se que a informação será coletada por meio de análise às Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, e Demonstrativo do resultado do Exercício) anexadas ao SICAF. **Caso contrário ou se o seu cadastro estiver desatualizado**, o licitante deverá apresentar, nos termos do **item 7** deste Edital, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, para fins de comprovar que atende a um desses itens, isto é, índices contábeis ou Capital Social/Patrimônio Líquido no percentual citado anteriormente.

- c.1.1)** As demonstrações contábeis devem ser apresentadas na forma da Lei Ordinária nº 10.406/2002, que estabelece o prazo para tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o Balanço Patrimonial e resultado econômico os 4 (quatro) meses seguintes ao do término do exercício social. Serão aceitas as demonstrações contábeis escrituradas até 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa, conforme entendimento do TCU (Acórdão 1999/2014-Plenário, TC 015.817/2014-8, de 30 de julho de 2014). Para os licitantes junto à UFSC, considera-se o prazo para aprovação do Balanço Patrimonial conforme disposto no art. 1078 do Código Civil, ou seja, 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa.
- c.1.2)** Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis e prova de registro na Junta Comercial (com carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).
- c.1.2.1)** As Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, que forem registradas em cartório competente e habilitado para esta finalidade, agregando unicamente o conjunto de demonstrações e contemplando assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade, fica dispensado da apresentação do registro na Junta Comercial, bem como, dos termos de abertura e encerramento, desde que as peças façam alusão ao número de páginas e ao livro que deu origem as demonstrações.
- c.1.3)** Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será aceita a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado do documento de constituição da empresa, que comprove tal condição. Não será aceito nenhum outro documento, que não este, previsto em Lei.
- c.1.4)** Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), a autenticação de livros contábeis poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), de que trata o Decreto nº 6.022/2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital, e poderá ser comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED. A autenticação prevista no art. 78 do Decreto nº 8.683/2016 dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.
- c.1.5)** As demonstrações contábeis elaboradas na forma de ECD e transmitidas pelo sistema SPED devem conter os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e o respectivo recibo de entrega. A autenticação das demonstrações contábeis deve ser comprovada pelo recibo de entrega da ECD, em conformidade com o número apresentado nos documentos integrantes da escrituração, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.
- c.1.5.1)** Nos arquivos enviados contemplando as declarações na forma de ECD é necessário estar disposto o número do recibo (HASH), de modo a validar o efetivo envio do documento.
- c.1.6)** As Demonstrações Contábeis das empresas obrigadas a apresentação da escrituração contábil por meio do SPED **terão validade até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração**, conforme o art. 5º da Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Receita Federal do Brasil.

- c.1.6.1)** Os licitantes deverão se atentar a disponibilizar o último arquivo enviado ao SPED, seja ele no âmbito do cadastramento junto ao SICAF, ou ainda, para fins de remessa específico para a disputa deste pregão.
- c.1.7)** No que tange às empresas do tipo sociedade anônima, de acordo com o art. 132 da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Por Ações), as demonstrações financeiras deverão ser aprovadas em assembleia-geral ordinária, comprovada mediante ata arquivada e publicada no registro do comércio.
- c.2)** Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c.2.1)** O licitante que apresentar certidão que demonstre que o mesmo encontra-se em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial, no qual inexistirá o veto para a contratação com o Poder Público, bem como que comprove que o mesmo já tenha sido aprovado pelo juízo recuperacional, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
- c.2.2)** Em estando em tal condição de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme menção possa estar prevista na certidão de falência, o licitante deverá apresentar a documentação prevista na alínea anterior nos mesmos moldes previstos no **item 7.1**, não sendo estes tratados como complementares e, sua ausência quando do julgamento da habilitação será motivo para a inabilitação do licitante.
- d)** **Outros documentos de habilitação a serem apresentados pelos licitantes – Independente do cadastro junto ao SICAF (estes documentos deverão ser apresentados previamente e, em consonância com o disposto no item 7.1, sob pena de inabilitação do licitante):**
- d.1)** Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:
- d.1.1)** Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.2)** Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.3)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- d.1.4)** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.
- d.2)** Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:
- d.2.1)** No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- d.2.2)** No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial),

para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

d.2.3) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d.2.4) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

d.3) Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

d.4) Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

d.4.1) Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

d.5) Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

d.6) Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.

d.6.1) Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

12.8.2. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a UFSC convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

12.9. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.11. De acordo com as informações constantes de seu sítio, **o DPL não solicita o envio de documentos via correios**, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.

12.11.1. Caso o(a) Pregoeiro(a), por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico COMPRASNET.

- 12.12.** Destaca-se a necessidade do licitante manter o seu cadastro junto ao SICAF atualizado durante todo o transcurso licitatório ou de enviar com a proposta, nos moldes **do item 7.1**, a respectiva documentação atualizada, sob pena de inabilitação, haja vista não ser mais possível a apresentação durante o certame, a partir de solicitação do(a) Pregoeiro(a), de documento de habilitação que tiver sido exigido no edital no caso de o SICAF estar vencido (por configurar apresentação extemporânea de documento de habilitação).
- 12.13.** Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1.** Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá **prazo mínimo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, **manifestar sua intenção de recurso**, com registro da síntese de suas razões.
- 13.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 13.3.** O(A) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 13.4.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.5.** No caso de comprovada inviabilidade no envio dos recursos e/ou das contrarrazões via sistema COMPRASNET, o licitante deverá encaminhar a documentação para o e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, dentro do prazo mencionado no **item 13.4**, juntamente com o respectivo registro de indisponibilidade do sistema.
- 13.6.** Os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.
- 13.7.** O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**
- 13.8.** O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos que não podem ser aproveitados.
- 13.9.** Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema COMPRASNET ou em relação aos prazos legais, o DPL orienta que o mesmo consulte o manual do fornecedor disponível no portal COMPRASNET, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como consulte as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao(à) Pregoeiro(a) prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 14.2.** A homologação deste Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.

- 14.3.** Depois da homologação deste certame e da assinatura da Ata de Registro de Preços, a convocação da adjudicatária será procedida por meio de Notificação para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento, assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** Concluídas as etapas do certame, o sistema COMPRASNET emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.
- 14.5.1.** O licitante não deve contatar o DPL a respeito de providências de contratação e/ou fornecimento do objeto, conforme o disposto no **item 23.14** do Edital. Os encaminhamentos e tratativas subsequentes à fase de disputa do certame são de competência dos departamentos ou unidades requerentes, ocorrendo de acordo com o interesse e a disponibilidade da Administração.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** Após a homologação do Pregão, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva.
 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.2.** Homologado o Pregão, o Departamento responsável da UFSC convocará o licitante vencedor, por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho.**
- 15.2.1.** O efetivo envio da Ata de Registro de Preços será aferido mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega a ser automaticamente encaminhado pelo sistema administrador de e-mails da UFSC, independentemente do envio de confirmação de leitura e/ou recebimento por parte do licitante.
- 15.3.** **O não comparecimento do licitante vencedor, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou para confirmar o recebimento da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.**
- 15.4.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 15.5.** Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços, não apresente situação regular no ato da assinatura ou não retire ou confirme o recebimento da Nota de Empenho, serão examinadas as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para a Administração.
- 15.6.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.
- 15.7.** Publicada **nos meios oficiais**, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 7.892/2013 e demais diretrizes advindas do Decreto nº 9.488/2018.

- 15.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.**
- 15.9.** A futura contratação, se for o caso, dos fornecedores com preços registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pela UFSC, por intermédio da assinatura do contrato, conforme item 14.3 e Anexo X (Minuta do Contrato) deste Edital.
- 15.10.** Não serão permitidos acréscimos dos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.11.** As supressões de saldo de quantitativos a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% (cem por cento).
- 15.12.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 15.13.** A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à UFSC para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 15.14.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, observadas, em qualquer caso, as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.14.1.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 15.15.** A UFSC realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.
- 15.16.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a UFSC convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- a) O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.17.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a UFSC poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 15.17.1.** Não havendo êxito nas negociações, a UFSC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 15.18.** O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:
- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras da UFSC, sem justificativa aceitável;

- c) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- d) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

15.18.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas **alíneas “a”, “b”, “d” e “e”** será formalizado por despacho da UFSC, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

15.20. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

15.21. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar indisponibilidade na prestação do serviço ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

15.22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da UFSC e atendidas as disposições legais e regulamentos pertinentes, mormente o previsto nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

15.22.1. Considera-se não participante o órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

15.22.2. Assuntos relacionados à adesão à Ata de Registro de Preços somente serão considerados ou tratados através dos e-mails saa.dcom@contato.ufsc.br (quando material) e dpc.proad@contato.ufsc.br (quando serviço), e serão atendidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

15.22.3. As solicitações de autorização para adesão deverão ser enviadas somente por meio do sistema "SIASGNet", módulo "Gestão de Ata SRP", as quais serão analisadas oportunamente dentro das possibilidades do Órgão.

15.23. O quantitativo decorrente de eventuais adesões à Ata de Registro de Preços **não poderá exceder, na totalidade, aos limites estabelecidos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.24. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, aos limites previstos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018, no que tange aos quantitativos dos itens registrados.

15.25. Caberá à UFSC a prática de todos os atos de controle e administração do registro de preços decorrentes desta licitação, na forma do art. 5º do Decreto nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes.

15.26. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei nº 8.666/1993.

- 15.26.1.** Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.27.** A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.28.** O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.
- 15.29.** O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.
- 15.29.1.** O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.30.** A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.
- 15.31.** **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.
- 15.32.** O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.32.1.** Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.
- 15.32.2.** Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.
- 15.33.** O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.
- 15.34.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 15.35.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
- 15.36.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto. As sanções elencadas no **item 22** do Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de ata de registro de preços que não honrar o compromisso assumido.
- 15.37.** O DPL não detém informações referentes à efetivação das aquisições e/ou contratações provenientes dos certames licitatórios que realiza, visto que a atuação deste Departamento restringe-se à fase competitiva do processo e, portanto, questionamentos dessa ordem deverão ser direcionados aos departamentos ou unidades requisitantes.
- 15.37.1.** É importante frisar que o sistema de registro de preços não gera obrigatoriedade de aquisição e/ou contratação e, sendo assim, o DPL não possui dentre suas atribuições a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.

15.38. O registro de preços resultante desta disputa licitatória será disciplinado pelas normas legais aplicáveis e vigentes no que tange à matéria do sistema de registro de preços.

16. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as condições indicada no Anexo I (Termo de Referência), após a assinatura do instrumento de contrato, conforme prazo estabelecido no **item 14.3.**

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. As obrigações da contratante e da contratada estão estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Anexo I (Termo de Referência).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os critérios de pagamento estão previstos no Anexo X (Minuta do Contrato).

20. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. As regras acerca do reajuste e reequilíbrio econômico financeiro do valor contratual estão definidas no Anexo X (Minuta do Contrato).

21. DA ALTERAÇÃO, DA RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

21.1. As regras quanto à alteração, rescisão e renovação do contrato estão definidas no Anexo X (Minuta do Contrato).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 6 (seis) meses.

- a)** Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b)** Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c)** Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela UFSC, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFSC durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e)** Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da(o) Ata/Contrato.

22.2. Se o licitante deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços e, no que couber, nas hipóteses do Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b) Recusar-se ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à Ata de Registro de Preços ou ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

22.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.
- b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.
- c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.
- d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

22.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

22.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

- a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
- b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.5.** Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:
- a) Impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.6.** O licitante enquadrado nos **itens 22.4 a 22.5**, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:
- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.
- b) Valor da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.
- 22.7.** O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.
- 22.8.** Se o licitante comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
- a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.8.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.9.** Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com

quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 3 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
- c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET que os atendia.
- d) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

22.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, implicando as sanções mencionadas no **item 22.3**.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

22.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

22.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.

- 22.15.** A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:
- a) O dano causado à Administração;
 - b) O caráter educativo da pena;
 - c) A reincidência como maus antecedentes;
 - d) A proporcionalidade.
- 22.16.** Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.
- 21.16.1.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 21.16.2.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/ 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.16.3.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.17.** Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
- 22.18.** As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.
- 22.19.** O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** deste Edital, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 22.19.1.** Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.
- 22.19.2.** O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de *spam*, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.
- 22.19.3.** Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de

comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.

- 22.19.4.** Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.
- 22.19.5.** O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, *in fine* e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.
- 22.19.6.** Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação poderá ser disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), sítio www.proad.ufsc.br, o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada.
- 22.19.7.** As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
- 22.19.8.** Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
- 22.19.9.** Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa fornecedora/contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
- 22.19.10.** Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
- 22.19.11.** Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, www.proad.ufsc.br.
- 22.20.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/1980, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** A participação no presente Pregão implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 23.2.** Será lavrada a ata da sessão pública de realização do Pregão, que registrará os fatos ocorridos e estará disponível aos participantes no sistema eletrônico.
- 23.3.** Ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogá-lo, em qualquer de suas fases, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.
- 23.3.1.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à do Contrato.
- 23.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UFSC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.5.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.6.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 23.7.** Presumir-se-ão como aceitos, para todos os efeitos, os prazos definidos neste Edital e em seus respectivos anexos.
- 23.8.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 23.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UFSC.
- 23.10.** Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 23.11.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UFSC, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 23.12.** Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.
- 23.13.** A comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br e/ou via chat do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.
- 23.14.** O Departamento de Licitações (DPL) desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(is).

- 23.15.** Os documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados exclusivamente através da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, salvo se indicada pelo(a) Pregoeiro(a) outra forma de envio, o que será definido no chat do referido sistema.
- 23.16.** O(A) Pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico COMPRASNET.
- 23.17.** Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 23.18.** O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o(a) **Pregoeiro(a)** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, bem como para outros fins indicados neste Edital, **com a devida menção ao número deste Pregão**, é o: **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.
- 23.19.** O Edital e seus Anexos serão disponibilizados gratuitamente na íntegra, em arquivo digital, no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**.
- 23.20.** Os licitantes e demais interessados poderão ter vistas e solicitar arquivos digitais relativos a processos que estiverem em tramitação ou em execução no DPL, desde que respeitando as disposições contidas no sítio **www.licitacoes.ufsc.br** e as seguintes orientações gerais:
- Por meio de requerimento formal elaborado pelo interessado, devidamente assinado e contemplando a identificação do requerente, e, no caso de representante de pessoa jurídica, juntamente com documentos que possam credenciá-lo a tal representação (por exemplo, procuração ou documentação de constituição da empresa ou aqueles equivalentes, junto ao documento de identificação de quem assinou o requerimento).
 - O requerimento deve ser encaminhado ao DPL exclusivamente pelo e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, identificando no assunto o número do certame de que deseja obter vistas.
 - Solicitações encaminhadas após o horário de atendimento externo do DPL, constante do sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, terão a contagem do prazo para atendimento iniciada no próximo dia útil vigente, respeitando os horários do Departamento.
 - O DPL não fornecerá cópias (xerox) dos autos do processo, de modo a primar pelos preceitos da sustentabilidade e da otimização do recurso público.
 - As vistas solicitadas serão disponibilizadas **exclusivamente** no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, no prazo **de até 4 (quatro) horas úteis** após o recebimento da solicitação devidamente instruída de acordo com o estabelecido neste Edital.
 - O DPL ou quaisquer de suas comissões não se responsabilizarão pelo desconhecimento dos licitantes em relação aos documentos disponibilizados na forma de vistas junto ao referido sítio, e, ainda, não serão consideradas alegações de desconhecimento ou problemas de acesso, cabendo ao licitante interessado monitorar a disponibilização dos documentos no sítio anteriormente indicado, que registrará, inclusive, o horário da postagem como modo de primarmos pela transparência dos atos.
 - Não serão encaminhadas vistas por e-mail aos interessados, independentemente de quaisquer alegações.
- 23.21.** O período de tramitação e execução dos procedimentos licitatórios no DPL compreende a fase externa dos processos, ou seja, desde a publicação da data de abertura do certame até a publicação do resultado de julgamento homologado.
- 23.21.1.** Os licitantes e demais interessados poderão conferir antecipadamente se o processo licitatório para o qual deseja obter vistas encontra-se no DPL consultando o menu “Agenda de Licitações”

disponível no sítio www.licitacoes.ufsc.br. O DPL atualiza semanalmente o *status* dos processos que se encontram neste Departamento.

- 23.22.** Solicitações de vistas a processos em tramitação ou execução em outros departamentos ou unidades da UFSC deverão ser direcionadas diretamente aos mesmos, de modo que estes possam atender a este direito dos licitantes e demais interessados, desde que respeitando as normas e prazos definidos em cada departamento ou unidade, não cabe ao DPL qualquer responsabilidade no tocante a estas solicitações.
- 23.23.** O foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela Lei e por este Edital e seus Anexos, será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina – Justiça Federal).

24. DOS ANEXOS

24.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I - Termo de Referência* (Elaborado pelo Departamento de Projetos, Contratos e Convênios – DPC)

ANEXO II - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXOS IV e V – Modelos de Declaração de Visita Técnica

ANEXO VI - Declaração que manterá responsável técnico

ANEXO VII - Termo de Compromisso sobre disponibilização do imóvel

ANEXO VIII - Termo de Compromisso sobre atendimento de normas e legislações

ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO X - Minuta do Termo de Contrato* (Elaborado pelo Departamento de Projetos, Contratos e Convênios – DPC)

Florianópolis, xx de xxxxxxx de xxxx.

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do DPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do Campus Araranguá e do Campus Blumenau, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom

desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. **Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.**

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

5.1.6. Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.

d.6.1) Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.1.1. Os comensais poderão optar por receber duas porções de carne do mesmo tipo ou uma porção de cada um dos dois tipos de carne disponibilizadas em cada refeição.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio mínimo deverá ser constituído de 13 (treze) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:

a) Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita.

b) Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido.

c) Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana.

6.3.1.2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).

6.3.1.3. Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca.

6.3.1.4. 04 (quatro) tipos de saladas, sendo fixa a opção de 01 (uma) folhosa.

a) Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.

6.3.1.5. 01 (um) tipo de sobremesa.

a) Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.

b) Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.

6.3.1.6. Disponibilizar água mineral sem gás.

6.3.2. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.2.1. Calorias: 600 -1200

6.3.2.2. Carboidratos: 55-75%

6.3.2.3. Proteínas: 10-15%

6.3.2.4. Lipídios: 15-30%

6.3.3. Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana.

6.3.3.1. Na hipótese de as preparações destinadas ao público vegetariano não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como vegana.

6.3.4. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.5. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção

contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.2.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.3. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.4. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.5. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.6. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.6.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares**.

6.5.7. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.8. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.9. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.10. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.11. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.12. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.12.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.12.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.12.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.13. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.14. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.15. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.16. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.17. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.18. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.18.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.18.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.19. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.20. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.21. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.22. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.23. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.24. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.24.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.24.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de

contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maió	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação

dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4

F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.10. 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.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.19. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.2.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.2.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.5.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.5.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 22 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.1.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.1. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**

CPF: **906.777.069-87**

Telefone: **(48) 3721 6257**

E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

19.2. Membros Suplentes:

Nome: **Narjara Goerttmann**

CPF: **089.745.769-29**

Telefone: **(48) 3721 3382**

E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

Nome: **Monica Selau Bauer**

CPF: **072.699.679-38**

Telefone: **(48) 3721 6942**

E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**

CPF: **055.995.309-73**

Telefone: **(48) 3721 3396**

E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.1. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.



ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS	

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.12 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica,

	enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.21 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.

Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS	1

VEZES excede 20 minutos de espera.	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS

B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.13 do TR.	0
MÓDULO C	
PONTOS	
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	
PONTOS	
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	

Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.22 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA .	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR .	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica	1

do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro	1

dos prazos estipulados.	
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.6 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____/202__

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/UFSC/____ – SRP

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 202__, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ____/UFSC/____ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)
01						
		TOTAL				

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto n.º 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ____ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ____ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio

CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA

CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

O Cadastro de Reserva será registrado diretamente por meio da Ata gerada pelo sistema COMPRASNET, após o ato de homologação do resultado do certame. Dessa forma, é dispensada uma listagem dos eventuais licitantes optantes por este cadastro.

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Avenida Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar (Sala 802), Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-4234/3721-4240/3721-4236
E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd. Estimada	Valor Máximo Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	UN			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	UN			
TOTAL GERAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **30 (trinta) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (valor por extenso).

3.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.3. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, ‘d’). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.9. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.

10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.19. Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

10.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.

10.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

10.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

10.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;

10.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 5 dias úteis;

10.22.3. Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos

prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 22 do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho

CPF: 342.374.379-49

(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA

CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400

CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Website: www.licitacoes.ufsc.br



PORTARIA Nº. 042/2021/DPL, DE 07 DE JUNHO DE 2021

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições previstas na Portaria nº. 01/PROAD/2015, de 8 de abril de 2015, tendo em vista o disposto no Art. 3º. Inc. IV da Lei nº. 10.520, de 17 de junho de 2002 e do Art. 8º. Inc. I do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005,

RESOLVE:

1. DESIGNAR, para a condução do Pregão Eletrônico nº. 125/2021, referente ao Processo Licitatório nº. 23080.019385/2021-74 da Universidade Federal de Santa Catarina, o servidor GERSON JARDEL KAZMIRCZAK, SIAPE nº. 3074014, Técnico em Contabilidade/DPL, para exercer a função de Pregoeiro.
2. DESIGNAR como equipe de apoio, em nível técnico, para fins de atuação na fase de aceitação das propostas, bem como auxiliar na fase de habilitação, quando necessário, os servidores CAMILA WALDRICH FISCHER, SIAPE nº. 1677172, Assistente em Administração/BNU, FRANCILENE MARIA RIBEIRO ALVES CECHINEL, SIAPE nº. 2548335, Secretário Executivo/ARA, MÔNICA SELAU BAUER, SIAPE nº. 1851574, Assistente em Administração/ARA e NARJARA GOERTTMANN, SIAPE nº. 3014537, Assistente em Administração/BNU.
3. CONFERIR aos membros da equipe de apoio, em nível técnico, a responsabilidade correspondente à análise de compatibilidade das propostas ofertadas pelos licitantes no certame em relação à especificação definida no ato convocatório, de modo a isentar a atuação do pregoeiro no âmbito da fase de aceitação das propostas, ficando tal fase vinculada estritamente a procedimentos de natureza técnica.
4. DEFINIR, com base nos pressupostos do art. 24 da Lei nº 9.784/1999, que os membros designados como integrantes da equipe de apoio, em nível técnico, para fins de atuação na fase de aceitação terão, impreterivelmente, até 3 (três) dias úteis para registrarem manifestação quanto à análise da proposta ofertada para o(s) item(ns) de sua responsabilidade, sob pena de cancelamento da mesma pela omissão do retorno dentro deste prazo.

Para uso interno do DPL

Solicitação digital nº:

Declaração nº

284

5. DESIGNAR como equipe de apoio, em nível administrativo, para fins de atuação no âmbito do sistema COMPRASNET, os servidores ADRIANO COELHO, SIAPE nº. 1952391, Auxiliar em Administração/DPL, ALESSANDRA PEREIRA, SIAPE nº. 3133896, Contadora/DPL e FÁBIO ALEXANDRE ROSA, SIAPE nº. 2021712, Assistente em Administração/DPL.

6. DISPENSAR a equipe de apoio, em nível administrativo, de atuar ou assumir qualquer responsabilidade relacionada à fase de aceitação do certame, a qual compete exclusivamente aos servidores designados como membros da equipe de apoio em nível técnico.

7. ATRIBUIR ao final do certame, a carga horária correspondente aos docentes integrantes da equipe de apoio do referido Pregão Eletrônico, se for o caso, em consonância com a efetiva dedicação destes no que concerne às atividades denominadas de Funções Administrativas, por meio de declaração futura, conforme modelo contemplado na Portaria Normativa nº. 01/PROAD/2016, para fins de alocação de pontos nas tabelas de pontuação de progressão funcional.

Ricardo da Silveira Porto
Diretor do Departamento de Licitações
Portaria nº. 128/2014/GR

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo
Responsável: Djennifer Maria Melo
Data encam.: 07/06/2021 às 10:37

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Segue minuta de edital para conferência e portaria para assinatura.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações
Responsável: Ricardo da Silveira Porto
Data encam.: 07/06/2021 às 11:27

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PF/GR - Procuradoria Federal

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: À Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Santa Catarina. Encaminhem-se os autos para análise jurídica da minuta do edital, considerando a necessidade dessa Instituição em proceder este pregão eletrônico para atendimento das demandas desta UFSC, salientando a conformidade dos autos com todo o regramento legal que rege e disciplina as contratações e aquisições públicas sob esta modalidade.
IMPORTANTE REGISTRAR QUE ESTE CERTAME NÃO SE ENQUADRA NO CONSTANTE DO PARECER REFERENCIAL N.º 00376/2019 EMITIDO PELA PFUFSC/PGF/AGU em 29/12/2019, O QUAL LIMITA-SE AOS CERTAMES DO TIPO REGISTRO DE PREÇOS e AQUISIÇÕES A PRONTA ENTREGA, O QUE DIVERGE DESTE ENCAMINHAMENTO, NO QUAL TEMOS UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO e/ou uma AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE TI.
Caso seja constatada a inexistência de óbices jurídicos para o prosseguimento do certame, solicita-se o posterior direcionamento dos autos, juntamente com a inserção do parecer desta Procuradoria para análise e ratificação do Pró-Reitor de Administração, seguindo a tarefa do fluxo do sistema, Ratificar parecer jurídico.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PF/GR - Procuradoria Federal
Responsável: Maria Bernadete de Amorim Jollembeck
Data encam.: 07/06/2021 às 11:47

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CLICIT/PF - Coordenadoria de Licitações e Contratos
Responsável: André Laurindo Costa

Despacho

Motivo: Para Análise e Manifestação
Despacho: Para Análise e Manifestação.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CLICIT/PF - Coordenadoria de Licitações e Contratos
Responsável: André Laurindo Costa
Data encam.: 29/06/2021 às 13:41

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CCT/DPC - Coordenadoria de Contratos Terceirizados

Despacho

Motivo: Atendimento de Solicitação
Despacho: DESPACHO n. 00021/2021/NLICIT/PFUFSC/PGF/AGU

NUP: 23080.019385/2021-74

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Promovo a devolução dos autos à Entidade consulente, em atendimento a requerimento de Marcia Mafra da Silva (e-mail), a fim de que "... sejam inseridas cláusulas referentes ao retorno gradual... peço por gentileza que encaminhem o processo... para juntamente com a Direção dos Campi realizarem os devidos ajustes nos TR's".

Florianópolis, 29 de junho de 2021.

André Laurindo Costa
Coordenador (servidor TAE)
Assessoria Técnica do NLICIT
SIAPE n. 1886339



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CCT/DPC - Coordenadoria de Contratos Terceirizados
Responsável: Guilherme Fortkamp da Silveira
Data encam.: 29/06/2021 às 13:47

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Para providências.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 29/06/2021 às 14:23

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Devolve-se ao requerente, a pedido, conforme despacho da página 286, a fim de que "... sejam inseridas cláusulas referentes ao retorno gradual.... As alterações realizadas no Termo de Referência deverão ser encaminhadas, por e-mail (saap.dpc@contato.ufsc.br), para análise prévia do SAAP e para atualização da minuta do contrato.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Camila Waldrich Fischer
Data encam.: 30/06/2021 às 08:01

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DIR/RU/PRAE - Direção do Restaurante Universitário

Despacho

Despacho: Em atendimento ao despacho contido na página 286, sugere-se a inserção do subitem 7.10.1 no TR, conforme redação abaixo:

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

Segue para análise e manifestação.
Após devolver para a fila DIRADM/BNU para revisão da Direção do Campus Blumenau e demais encaminhamentos.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DIR/RU/PRAE - Direção do Restaurante Universitário
Responsável: Maria das Graças Martins
Data encam.: 02/07/2021 às 15:37

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Retornamos o TR devidamente ajustado para procedimentos legais.



Graça RU UFSC



Boa tarde Graça, sou a Carol, Diretora Administrativa de Blumenau. O professor João me passou seu contato para tratarmos algumas questões do futuro processo do RU aqui do Campus. Um dos pontos que ele já trouxe é referente a ser um registro de preços, orientei a equipe a realizar dessa forma.

15:53 ✓✓

Gostaria de verificar se tens mais alguma orientação, e se sim, se prefere conversar por aqui ou que agendemos uma reunião por webconferência m

15:53 ✓✓

Vou passar algumas informações que Araranguá me solicitou e que penso seja interessante de colocar na Ata de Registro

15:56

Graça RU UFSC

Vou passar algumas informações que Araranguá me solicitou e que penso seja interessante de colocar na Ata de Registro

Legal

15:56 ✓✓

Carol vc pode me enviar um endereço de email para eu repassar as informações ?

17:06

claro 17:08 ✓✓

pode encaminhar no da.bnu@contato.ufsc.br

17:08 ✓✓



Digite uma mensagem



Assunto: Fwd: Fwd: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá
De: Carina Adriana Bucher Kothe <da.bnu@contato.ufsc.br>
Data: 26/04/2021 10:01
Para: Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Prezadas

Segue e-mail abaixo para conhecimento.

Att,

Carina Kothe

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto:Fwd: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá
Data:Fri, 23 Apr 2021 17:12:46 -0300
De:GRAÇA MARTINS <gm.martins@ufsc.br>
Para:da.bnu@contato.ufsc.br

Boa tarde

Essas são dúvidas que a equipe de Araranguá precisou de esclarecimentos para a continuidade na solicitação do processo licitatório.

A questão número 1 estou repassando para o setor responder sobre BLUMENAU.

1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.

2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?

Não se deve incluir a informação quinzenal, pois por lei os pgtos devem ser mensais. Pagamos quinzenalmente dependendo da disponibilidade de recurso financeiro.

3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)

O IMR em vigor é o que consta na página do DPC

4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão inclusas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").

Deve estar mais ou menos de acordo com os outros contratos, não devem diferirem muito, para não criar problemas posteriores entre os comensais dos diversos restaurantes.

5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Devemos ter em mente que é um registro de preço, que é a intenção de contratar um serviço, então o mais correto é não trabalharmos com uma margem muito pequena, pois caso ocorra um acréscimo significativo no número de comensais, só poderemos aditivar 25% até o final do contrato (60 meses).

Maria das Graças Martins

Diretora do Restaurante Universitário

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, CEP 88040-970
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil
Fone: (48) 3721-8226
Descrição: logo ufsc email

----- Mensagem original -----

Assunto: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá
Data: 11-03-2021 11:48
De: Serviços e Contratos - UFSC Araranguá
<servicos.ara@contato.ufsc.br>
Para: Maria das Graças Martins <gm.martins@ufsc.br>, <ru@contato.ufsc.br>
Cópia: <ru@contato.ufsc.br>, Suelen Dias Fagundes Brandolt <suelen.brandolt@ufsc.br>, Luana Vargas Raupp da Silva <luana.vargas@ufsc.br>

Prezada Maria das Graças, bom dia!

Conforme reunião realizada ontem, entro em contato para já iniciarmos o alinhamento das informações para a nova contratação de empresa para atender às demandas do restaurante Universitário do Campus Araranguá.

Eu já vinha trabalhando em adequações no TR para a nova contratação. Após a reunião de ontem, realizei novos ajustes, inclusive passando-o para o sistema de Registro de Preços, ao invés de contratação imediata.

Para dar continuidade ao TR, necessito de mais algumas informações e orientações, onde acredito que você e sua equipe possa nos ajudar:

1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.

2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é

necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?

3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)

4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão inclusas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").

5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Envio em anexo o esboço atual do TR em que estamos trabalhando, onde incluímos as especificações utilizadas nos editais anteriores da UFSC, para análise e revisão dos itens indicados acima.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos no aguardo das informações e orientações solicitadas.

--

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

— Anexos: —

Termo de Referência - ARA 11.03.2021.docx

549KB

Assunto: Re: Fwd: Orientações Nutricionista sobre o RU ARA

De: Amélia Somensi Zeggio <amelia.somensi@ufsc.br>

Data: 06/05/2021 13:49

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

CC: Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>, francilene.alves@ufsc.br

Boa tarde Narjara,

Na prática o valor nutricional que o cardápio deve atingir tem pouco efeito, pois quem escolhe quanto e o que vai no prato é o usuário, por isso sugeri uma faixa mais ampla. Quanto a gramatura das carnes a porção está determinada no edital através da seguinte frase:

|| As porções devem ser feitas de forma que seja contemplado o percentual de 15% de uma refeição de 1.200 calorias.

Ou seja, por essa informação entende-se que uma porção de carnes deveria conter 180 Kcal.

Como a carne é porcionada (não é o usuário que escolhe), tem mais sentido basear a porção de acordo com alguma informação nutricional. Sugiro inclusive que a frase seja alterada para "...contemplado o percentual de pelo menos 15%..."

Quer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,

Amélia Somensi Zeggio
Chefe da Divisão de Nutrição (CRN-10: 0913)
Universidade Federal de Santa Catarina
Restaurante Universitário - Campus Trindade
Telefone: (48) 3721-4923

Em 05.05.2021 08:43, Narjara Goerttmann escreveu:

Bom dia, Amélia!

Nós seguimos sua orientação em tornar o cardápio mais flexível e alteramos as proporções conforme o PAT:

Calorias: 600 -1200

Carboidratos: 55-75%

Proteínas: 10-15%

Lipídios: 15-30%

Entretanto, surgiu a dúvida se seria interessante estipular uma gramatura mínima para as carnes que fique dentro dos percentuais mencionados acima.

Fico no aguardo e agradeço desde já!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 29/04/2021 14:37, Amélia Somensi Zeggio escreveu:

Boa tarde Narjara,

Para poder dar uma opinião mais assertiva, seria interessante que eu tivesse os editais originais para compreender melhor a nova proposta e também mais informações sobre a estrutura física e o serviço já oferecido.

Vou fazer algumas considerações em vermelho no e-mail que vc me encaminhou anteriormente.

Fique à vontade para me retornar com novas dúvidas ou até mesmo marcamos alguma reunião para conversamos virtualmente.

Atenciosamente,

Amélia Somensi Zeggio
Chefe da Divisão de Nutrição (CRN-10: 0913)
Universidade Federal de Santa Catarina
Restaurante Universitário - Campus Trindade
Telefone: (48) 3721-4923

Em 29.04.2021 09:30, Narjara Goerttmann escreveu:

Bom dia Amélia,

Blumenau irá participar da licitação do RU junto com Araranguá. Verificamos que o edital antigo de Joinville possuía um cardápio mais completo. Dessa forma, tentamos mesclar o cardápio de Araranguá (que já passou pela sua análise) com o de Joinville, agregando mais opções a ele.

Entretanto, gostaríamos de consultá-la novamente para verificar se podemos manter o cardápio dessa forma ou se devemos excluir alguma preparação, tendo em vista o que o custo da refeição pode aumentar. Segue abaixo para sua análise:

O cardápio deverá ser constituído de XX preparações, dentre as quais:

1. 02 (dois) tipos diferentes de carne, sendo:
 - a. Máximo 2 (duas) vezes por semana de carne processada e 2 (duas) vezes por mês de embutidos (com exceção de salsichas que são vedadas). Estes 2 (dois) tipos de carne não devem ser ofertados no mesmo dia, assim como não podem compor o cardápio quando a outra opção de carne for frita. **ok**
 - b. As porções devem ser feitas de forma que seja contemplado o percentual de 15% de uma refeição de 1.200 calorias. **Isso quer dizer que cada porção de carne deve ter 180Kcal?**
 - c. Na hipótese de o usuário escolher apenas um tipo de carne do cardápio, deverão ser fornecidas duas porções do tipo escolhido. **No RU da Trindade o usuário tem direito a uma porção de carne. Eu achava que o usuário tinha direito de escolher entre os dois tipos e não que ele pudesse escolher os dois simultaneamente. Caso foi uma nova mudança proposta, isso encarecerá o cardápio, pois as carnes são o item mais oneroso.**
 - d. Ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de, no máximo, 01 (uma) vez por semana. **ok**
2. 03 (três) tipos de acompanhamentos quentes (preparações à base de verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas; submetidos à cocção); pelo menos uma das opções deve ser uma preparação a base de legumes e/ou verduras. **esses três acompanhamentos quentes estão inclusas as opções**

vegas e s/ gluten e lactose. Caso não, isso encarecerá o cardápio.

3. Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca. **ou seja, além de um tipo de feijão diariamente deverá ser ofertado lentilha ou ervilha??**
4. 05 (cinco) tipos de saladas (tendo diariamente pelo menos uma opção de folhosos e vinagrete).
 - a. Deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana. **vinagrete é considerado salada ou molho de salada? caso seja considerado molho de salada, esse molho é fixo?**
5. 01 (um) tipo de sobremesa:
 - a. Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes. **achei a frase um pouco confusa. Pelo que entendi é que as frutas devem ser a opção de sobremesa 4 vezes por semana, podendo repetir a fruta apenas duas?**
 - b. Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.
6. Disponibilizar 1 copo de suco ou 1 copo de água mineral sem gás de 200 ml (as duas opções deverão ser disponibilizadas). **ok**
7. Não devem ser ofertadas, no mesmo dia, mais de uma preparação submetida à fritura de imersão. **ok**
8. Diariamente deve ser servida, como acompanhamento quente ou salada, uma preparação à base de leguminosas (além do feijão, que é fixo). **ok. é a lentilha ou ervilha que questionei acima, não é?**
9. Este cardápio deverá conter 1.200 (mil e duzentas) calorias, nas seguintes proporções: 15% de proteínas, 60% de carboidratos e 25% de lipídios. **Sugiro trabalhar com faixas mais abrangentes para não ficar tão rígido. Por exemplo, pelo PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) temos a seguinte recomendação:**
Calorias: 600 -1200
Carboidratos: 55-75%
Proteínas: 10-15%
Lipídios: 15-30%
10. Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes por semana. A preparação deverá estar indicada como vegetariana. **se as preparações destinadas ao público vegetariano não conterão leite, queijo, ovo, etc... podem ser indicadas como vegana**
11. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais. **ok**
12. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar. **ok - acho interessante indicar essa procedência no bufê.**

Além disso, gostaria de tirar as seguintes dúvidas:

- Qual a orientação atual com relação à disponibilização de suco? No antigo edital de Blumenau não foi previsto devido à uma orientação da PRAE.

No RU da Trindade não utilizamos suco, apenas disponibilizamos água. Teve uma época que era oferecido, mas tivemos problema com licitação e aproveitamos para tirar. Os alunos gostavam, mas em termos nutricionais não acrescenta nada (composição açúcar e corante), além de atrair insetos como formigas e abelhas. Como Blumenau fará o edital junto com Ararangua vcs terão que chegar em um consenso. Desconheço essa orientação da PRAE, mas esse suco é dispensável.

- A sobremesa e o suco são contados como preparações? A Francilene me passou que eram 12 preparações, pelo padrão de cardápio que me foi passado, subentendi que o suco não fazia parte, mas a sobremesa sim.

Por fim, achei um pouco confuso a forma que está estruturada como o cardápio deverá ser composto. Sugiro partirem do exemplo de Araranguá para ficar mais claro tanto para o vencedor da proposta, quanto para quem fiscalizará a empresa. Exemplo do edital de Ararangua:

- O cardápio mínimo deverá ser constituído de 12 (doze) preparações, dentre as quais:
 - Dois tipos diferentes de carne, sendo admitido no máximo 2 (duas) vezes por semana o uso de carne processada e 2 (duas) vezes por mês o uso de embutidos (com exceção de salsichas, cujo o uso é totalmente vedado).
 - Um tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).
 - Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: 4/2/1), lentilha ou ervilha seca.
 - Dois tipos de saladas (sendo uma folhosa).
 - Um tipo de sobremesa:
 - **a)** Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.
 - **b)** Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.

Obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 28/04/2021 12:11, Renata Rigoti escreveu:

Olá, Camila e Narjara.

Abaixo seguem os e-mails trocados com a nutricionista da UFSC. Neles vocês podem verificar os itens que foram discutidos e alterados no TR atual, inclusive aquele detalhe dos celíacos que comente na reunião de hoje.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti

Administradora
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

----- Mensagem original -----

Assunto: Orientações Nutricionista sobre o RU ARA

Data: 13.04.2021 15:30

De: "Francilene M. R. Alves Cechinel" <francilene.alves@ufsc.br>

Para: "renata.rigoti" <renata.rigoti@ufsc.br>, "luana.vargas" <luana.vargas@ufsc.br>, Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Olá!

Segue resposta da Nutricionista Chefe do RU UFSC com algumas sugestões.

Atenciosamente,

Francilene M. R. Alves Cechinel
Apoio ao Estudante - UFSC Campus ARA

----- Mensagem original -----

Assunto: Re: Orientações RU ARA

Data: 13.04.2021 14:12

De: Amélia Somensi Zeggio <amelia.somensi@ufsc.br>

Para: "Francilene M. R. Alves Cechinel" <francilene.alves@ufsc.br>

Boa tarde Francilene,

Escrevo em vermelho observações/sugestões no texto que você modificou.

No item da salada, como tínhamos várias reclamações de que era servido sempre só alface e cenoura, acrescentei: que **deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana. ok**

No item dos vegetarianos, inseri a modificação grifada: deverá ser ofertada uma opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros) **ou de outro prato sem ingredientes de origem animal**, no mínimo três vezes na semana. - **Como há no mínimo 12 preparações, acho que há viabilidade de fazer uma preparação vegetariana diariamente.**

Sugestão: Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada diariamente uma preparação sem ingredientes de origem animal, sendo a opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes na semana. A preparação deverá estar indicada como vegana.

O item sobre intolerâncias, troquei pelo seguinte: Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose **e/ou ao glúten**, o uso de ingredientes **com glúten**, com leite e seus derivados deverá ser evitado, **sempre que possível**, na composição das preparações do cardápio. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais. **Como há no mínimo 12 preparações, acho que há viabilidade de fazer uma preparação sem glúten e lactose diariamente, alguns**

dias ela pode até coincidir com a vegetariana. Eu acho um pouco complicado pedir para evitar esses ingredientes pois creme de leite, leite, queijo, macarrão e outras massas costumam ser bem aceitos pelo público universitário.

Sugestão: Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e/ou ao glúten, deverá haver preparações diariamente no cardápio com ingredientes sem glúten e lactose. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

Sobre o uso de ovos no cardápio é que ainda não tive uma ideia de como citar no edital. Tens alguma sugestão para nos dar? Qualquer orientação tua, mesmo sobre outros ingredientes, será muito importante para nós. **Eu sugiro colocar como uma opção de carne.**

Exemplo: Dois tipos diferentes de carne, sendo admitido no máximo 2 (duas) vezes por semana o uso de carne processada e 2 (duas) vezes por mês o uso de embutidos (com exceção de salsichas, cujo o uso é totalmente vedado). Os ovos podem ser utilizados como uma das opções de carne em intervalos de no máximo 1 (uma) vez por semana.

Qualquer questão, estou à disposição.

Atenciosamente,

Amélia Somensi Zeggio
Chefe da Divisão de Nutrição (CRN-10: 0913)
Universidade Federal de Santa Catarina
Restaurante Universitário - Campus Trindade
Telefone: (48) 3721-4923

Em 12.04.2021 13:18, Francilene M. R. Alves Cechinel escreveu:

Olá!

Agradeço desde já a tua atenção!

No nosso edital antigo constava:

- O cardápio mínimo deverá ser constituído de 12 (doze) preparações, dentre as quais:
 - Dois tipos diferentes de carne, sendo admitido no máximo 2 (duas) vezes por semana o uso de carne processada e 2 (duas) vezes por mês o uso de embutidos (com exceção de salsichas, cujo o uso é totalmente vedado).
 - Um tipo de acompanhamento quente (verduras, legumes, amidos, massas; submetidos à cocção).
 - Farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: 4/2/1), lentilha ou ervilha seca.
 - Dois tipos de saladas (sendo uma folhosa).
 - Um tipo de sobremesa:
 - **a)** Quando a sobremesa se tratar de frutas, repetir no máximo quatro vezes durante a semana, sendo que nestes quatro dias, a mesma fruta poderá ser repetida apenas duas vezes.
 - **b)** Nos outros três dias, oferecer sobremesa elaborada como: gelatina, sagu, mousse e outros.
- Disponibilizar 1 copo de suco ou 1 copo de água mineral sem gás de 200 ml (as duas opções deverão ser disponibilizadas).
- Este cardápio deverá conter 1.200 (mil e duzentas) calorias, nas seguintes proporções: 15% de proteínas, 60% de carboidratos e 25% de lipídios.
- Para atender os comensais vegetarianos, deverá ser ofertada uma opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo três vezes na semana.
- Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e celíacos, deverá ser evitado o uso de leite e derivados na composição das preparações do cardápio, sendo obrigatória a informação da lista dos ingredientes que compõem cada

preparação, destacando-se as que contêm lactose ou glúten.

Com base nas informações que já me passaste eu fiz as seguintes alterações:

No item da salada, como tínhamos várias reclamações de que era servido sempre só alface e cenoura, acrescentei: que **deverão variar sempre, evitando que o mesmo tipo de salada seja oferecido mais do que três vezes na semana.**

No item dos vegetarianos, inseri a modificação grifada: deverá ser ofertada uma opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros) **ou de outro prato sem ingredientes de origem animal**, no mínimo três vezes na semana.

O item sobre intolerâncias, troquei pelo seguinte: Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose **e/ou ao glúten**, o uso de ingredientes **com glúten**, com leite e seus derivados deverá ser evitado, **sempre que possível**, na composição das preparações do cardápio. Além disso, é obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

Sobre o uso de ovos no cardápio é que ainda não tive uma ideia de como citar no edital. Tens alguma sugestão para nos dar? Qualquer orientação tua, mesmo sobre outros ingredientes, será muito importante para nós.

Atenciosamente,

Francilene M. R. Alves Cechinel
Apoio ao Estudante - UFSC Campus ARA

Em 08.04.2021 14:27, Amélia Somensi Zeggio escreveu:

Olá Francilene, boa tarde,

Para eu poder te dar respostas mais precisas, seria interessante que eu tivesse o edital na íntegra ou conhecesse melhor a estrutura do cardápio que vcs oferecem. Mas vou tentar ser objetiva em relação as suas perguntas e caso restem dúvidas, fique à vontade para me encaminhá-las ou até mesmo marcarmos uma conversa virtual. Para o e-mail fica mais claro vou copiar as suas perguntas e responder em seguida.

1) para atender aos vegetarianos, a oferta de mais um tipo de grão 3 vezes por semana (considerando que a contratada se restrinja ao mínimo) já seria o suficiente? Ou vocês sugerem algum outro item (ou alguma modificação no texto) que pudesse melhorar o atendimento a esse público específico e que poderíamos inserir nesse novo contrato?

R.: Acredito que diariamente deva ter arroz e feijão entre as preparações do cardápio que vcs oferecem, essa combinação por si só supre a necessidade proteica dos estudantes vegetarianos. Dessa forma, adicionar outros grãos três por vezes semana aumentaria a variedade e conseqüentemente o aporte de diferentes nutrientes, o que já seria vantajoso. No campus Trindade percebemos que o público vegetariano tem aumentado ano após ano e acredito que seja um tendência que veio pra ficar. Infelizmente nós não temos estrutura para servir um prato principal vegetariano e outro a base de carnes. Mas caso seja possível dentro da realidade de vcs, seria muito interessante oferecer diariamente uma preparação vegetariana, sendo que três vezes por semana essa preparação poderia ser a base de grãos (não é porque é vegetariano que necessariamente seja saudável, os grãos ajudariam a nortear para escolhas mais saudáveis e alimentos a base de vegetais fontes de proteína). Mas para isso é necessário verificar a viabilidade: é possível uma preparação diária vegetariana com a estrutura que vcs tem? qual a complexidade possível dessa preparação? essa preparação seria porcionada?

2) para atender aos celíacos, acredito que seria preciso também evitar o uso de glúten na composição das preparações do cardápio, certo? Mesmo assim, gostaria que vocês me

confirmassem, mas acredito que para celíacos, não basta não conter glúten, uma vez que eles podem ser afetados por qualquer contaminação (mesmo cruzada) com o glúten. Sendo assim, (caso minhas suposições estejam corretas), como poderíamos corrigir esse item? Existe algum critério diferente para atender a esse público específico nos demais restaurantes da UFSC?

Essa pergunta é um pouco complicada de responder pois envolve entendimentos pessoais sobre como o cardápio deve ser composto. Eu particularmente não concordo com o item do edital, pois trata-se de refeição institucional para indivíduos saudáveis. Você está correta no seu entendimento de que uma cozinha para celíacos não pode ter alimentos com glúten sob o risco de contaminação cruzada, então não podemos garantir que a preparação está livre de glúten. Algo imprescindível em preparações com glúten, lactose e açúcar é que esteja visível ao comensal que a preparação contém esses itens, conforme definido na LEI Nº 15.447, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Acho importante que diariamente no cardápio haja opções de alimentos para satisfazer esse grupo (ex.: arroz, feijão, legumes, salada crua, carne grelhada, etc...), mas ao meu ver as preparações não deveriam ser norteadas procurando evitar ingredientes que contenham glúten ou lactose.

3) Além disso, observamos que em alguns restaurantes da UFSC existe oferta de ovos no cardápio. Poderíamos inserir esse item no nosso contrato? Como poderíamos inseri-lo ali?

Considero o ovo um excelente alimento. Eu precisaria ter mais informações do cardápio para saber como poderíamos inseri-lo. Por exemplo, caso vcs ofereçam dois tipos de carne, o ovo poderia entrar eventualmente como um substituto da carne. O ovo poderia ser até mesmo um tipo de preparação proteica vegetariana (a maioria dos vegetarianos come ovos). Poderia também compor uma salada mais elaborada. Como eu te escrevi no início, seria interessante eu ter mais informações da estrutura do cardápio para dar respostas mais assertivas. Acho também importante considerar os erros e acertos que vcs observaram em relação às exigências do edital e o que vcs observaram na prática.

Fico à disposição para sanar eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Amélia Somensi Zeggio
Chefe da Divisão de Nutrição (CRN-10: 0913)
Universidade Federal de Santa Catarina
Restaurante Universitário - Campus Trindade
Telefone: (48) 3721-4923

Em 07.04.2021 16:34, Francilene M. R. Alves Cechinel escreveu:

Boa tarde!

Sou fiscal do RU em Araranguá e nosso setor de serviços está elaborando uma nova licitação para o restaurante daqui. Estamos estudando possibilidades de melhorias no edital utilizado anteriormente e gostaríamos de receber algumas orientações sobre o cardápio a ser exigido.

A princípio, chamou nossa atenção a descrição de dois itens do contrato antigo:

6.1.6 Para atender aos comensais vegetarianos, deverá ser ofertada uma opção de grãos (Grão de bico, soja, feijão branco e outros) no mínimo três vezes na semana.

6.1.7 Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e celíacos, deverá ser evitado o uso de leite e derivados na composição das preparações do cardápio, sendo obrigatória a informação da lista dos ingredientes que compõem cada preparação, destacando-se as que contêm lactose ou glúten.

Minhas perguntas são:

1) para atender aos vegetarianos, a oferta de mais um tipo de grão 3 vezes por

semana (considerando que a contratada se restrinja ao mínimo) já seria o suficiente? Ou vocês sugerem algum outro item (ou alguma modificação no texto) que pudesse melhorar o atendimento a esse público específico e que poderíamos inserir nesse novo contrato?

2) para atender aos celíacos, acredito que seria preciso também evitar o uso de glúten na composição das preparações do cardápio, certo? Mesmo assim, gostaria que vocês me confirmassem, mas acredito que para celíacos, não basta não conter glúten, uma vez que eles podem ser afetados por qualquer contaminação (mesmo cruzada) com o glúten. Sendo assim, (caso minhas suposições estejam corretas), como poderíamos corrigir esse item? Existe algum critério diferente para atender a esse público específico nos demais restaurantes da UFSC?

Além disso, observamos que em alguns restaurantes da UFSC existe oferta de ovos no cardápio. Poderíamos inserir esse item no nosso contrato? Como poderíamos inseri-lo ali?

Agradecemos sua atenção desde já.

Atenciosamente,

--

Francilene M. R. Alves Cechinel
Apoio ao Estudante - UFSC Campus ARA

Este email foi escaneado pelo Avast antivírus.

www.avast.com

Assunto **Re: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá**

De Serviços e Contratos - UFSC Araranguá
<servicos.ara@contato.ufsc.br>

Para Maria das Graças Martins <gm.martins@ufsc.br>,
<ru@contato.ufsc.br>

Cópia dadm.ara <dadm.ara@contato.ufsc.br>, Luana Vargas Raupp da Silva <luana.vargas@ufsc.br>

Data 05.04.2021 13:27



Boa tarde, Prezada Maria das Graças.

Lembramos que ainda estamos no aguardo de um retorno acerca dos questionamentos enviados no e-mail do dia 11/03/21 (abaixo).

Já recebemos alguns orçamentos das empresas e, recebendo sua resposta e demais orientações, já teremos condições de finalizar o TR e demais documentos para abertura do processo administrativo de contratação da nova empresa que atenderá o RU de Araranguá.

Agradecemos a atenção e ficamos no aguardo de um retorno.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Em 11.03.2021 11:48, Serviços e Contratos - UFSC Araranguá escreveu:

Prezada Maria das Graças, bom dia!

Conforme reunião realizada ontem, entro em contato para já iniciarmos o alinhamento das informações para a nova contratação de empresa para atender às demandas do restaurante Universitário do Campus Araranguá.

Eu já vinha trabalhando em adequações no TR para a nova contratação. Após a reunião de ontem, realizei novos ajustes, inclusive passando-o para o sistema de Registro de Preços, ao invés de contratação imediata.

Para dar continuidade ao TR, necessito de mais algumas informações e orientações, onde acredito que você e sua equipe possa nos ajudar:

- 1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.
- 2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?
- 3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)
- 4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão inclusas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").
5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Envio em anexo o esboço atual do TR em que estamos trabalhando, onde incluímos as especificações utilizadas nos editais anteriores da UFSC, para análise e revisão dos itens indicados acima.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos no aguardo das informações e orientações solicitadas.

05/07/2021

Re: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá

--

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Assunto **Fwd: Re: Fwd: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá**



De GRAÇA MARTINS <gm.martins@ufsc.br>
Para renata.rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>
Data 06.04.2021 10:10

Bom dia,

Desculpe a demora mais estou com bastante edital de licitação em trânsito.

1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.

PGC/2021: 23204

2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?

Não se deve incluir a informação quinzenal, pois por lei os pgtos devem ser mensais. Pagamos quinzenalmente dependendo da disponibilidade de recurso financeiro.

3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)

O IMR em vigor é o que consta na página do DPC

4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão inclusas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").

Deve estar mais ou menos de acordo com os outros contratos, não devem diferirem muito, para não criar problemas posteriores entre os comensais dos diversos restaurantes.

5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Devemos ter em mente que é um registro de preço, que é a intenção de contratar um serviço, então o mais correto é não trabalharmos com uma margem muito pequena, pois caso ocorra um acréscimo significativo no número de comensais, só poderemos aditivar 25% até o final do contrato (60 meses).

Maria das Graças Martins

Diretora do Restaurante Universitário

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, CEP 88040-970
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil
Fone: (48) 3721-8226

Prezada Maria das Graças, bom dia!

Conforme reunião realizada ontem, entro em contato para já iniciarmos o alinhamento das informações para a nova contratação de empresa para atender às demandas do restaurante Universitário do Campus Araranguá.

Eu já vinha trabalhando em adequações no TR para a nova contratação. Após a reunião de ontem, realizei novos ajustes, inclusive passando-o para o sistema de Registro de Preços, ao invés de contratação imediata.

Para dar continuidade ao TR, necessito de mais algumas informações e orientações, onde acredito que você e sua equipe possa nos ajudar:

- 1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.
- 2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?
- 3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)
- 4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão inclusas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").
5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Envio em anexo o esboço atual do TR em que estamos trabalhando, onde incluímos as especificações utilizadas nos editais anteriores da UFSC, para análise e revisão dos itens indicados acima.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos no aguardo das informações e orientações solicitadas.

--

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

--

Assunto **Re: Fwd: Re: Fwd: Nova contratação - Restaurante Universitário - Araranguá**



De Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>
Para GRAÇA MARTINS <gm.martins@ufsc.br>, <ru@contato.ufsc.br>
Cópia servicos.ara <servicos.ara@contato.ufsc.br>
Data 26.05.2021 12:00

Prezada Graça, bom dia!

Na ausência de retorno sobre os ajustes a serem realizados no item cadastrado pela PRAE no PGC 2021 relativo ao RU de Araranguá, informamos que realizamos um novo cadastro diretamente pelo Campus.

O novo item é o número 50460, sendo que será utilizado este item no processo de contratação da nova empresa que atenderá o RU de Araranguá.

Fico à disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Administradora
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Em 07.05.2021 16:10, Renata Rigoti escreveu:

Boa tarde, Graça. Tudo bem?

Escrevo para informá-la que os itens relativos ao Restaurante Universitário de Araranguá e Blumenau cadastrados no PAC/PGC 2021, item 23203 e 23204, estão com a situação "Cadastrado (AR)", ou seja, ainda não foram enviados para a "UC" e, conseqüentemente, não foram incluídos efetivamente no PAC.

Para continuidade da nova contratação do Restaurante Universitário, necessitaremos que estes itens sejam efetivamente inclusos no PAC 2021.

Agradecemos a atenção e ficamos no aguardo do ajuste dos itens informados no PAC 2021.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Administradora
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Em 06.04.2021 10:10, GRAÇA MARTINS escreveu:

Bom dia,

Desculpe a demora mais estou com bastante edital de licitação em trânsito.

1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.

PGC/2021: 23204

2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluirmos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?

Não se deve incluir a informação quinzenal, pois por lei os pgtos devem ser mensais. Pagamos quinzenalmente dependendo da disponibilidade de recurso financeiro.

3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)

O IMR em vigor é o que consta na página do DPC

4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão incluídas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").

Deve estar mais ou menos de acordo com os outros contratos, não devem diferir muito, para não criar problemas posteriores entre os comensais dos diversos restaurantes.

5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Devemos ter em mente que é um registro de preço, que é a intenção de contratar um serviço, então o mais correto é não trabalharmos com uma margem muito pequena, pois caso ocorra um acréscimo significativo no número de comensais, só poderemos aditivar 25% até o final do contrato (60 meses).

Maria das Graças Martins

Diretora do Restaurante Universitário

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, CEP 88040-970
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil
Fone: (48) 3721-8226

Prezada Maria das Graças, bom dia!

Conforme reunião realizada ontem, entro em contato para já iniciarmos o alinhamento das informações para a nova contratação de empresa para atender às demandas do restaurante Universitário do Campus Araranguá.

Eu já vinha trabalhando em adequações no TR para a nova contratação. Após a reunião de ontem, realizei novos ajustes, inclusive passando-o para o sistema de Registro de Preços, ao invés de contratação imediata.

Para dar continuidade ao TR, necessito de mais algumas informações e orientações, onde acredito que você e sua equipe possa nos ajudar:

1 - Informar qual item do PAC/PGC de 2021, refere-se ao RU de Araranguá para que possamos registrar no processo.

2 - Vimos que atualmente o pagamento dos serviços do RU são realizados de forma quinzenal. Todavia, não encontramos nos TR's anteriores referências a essa periodicidade, seja para os pagamentos, atestes das Notas Fiscais ou elaboração do IMR pela fiscalização. Na visão de vocês é necessário incluímos essa informação da periodicidade quinzenal no novo TR? Há algum documento do RU que formalizou essa periodicidade atual?

3 - O modelo do IMR dos editais anteriores não está conforme o modelo atual disponibilizado pelo DPC e que segue o modelo proposto na IN 05/2017. Há algum modelo de IMR mais atual ou nós mesmos é quem teremos que fazer as adequações para o novo processo? (IMR: item 8 e anexo III do TR)

4 - Solicitamos, se possível, que sejam encaminhadas as novas especificações para prestação do serviço, segundo as novas normas sanitárias (especificações serão incluídas no item 6 do TR: "Forma de Prestação dos Serviços").

5. Relativamente aos quantitativos da nova licitação, reunimos aqui as informações que tínhamos dos anos de 2017, 2018 e 2019 para chegar ao quantitativo do novo certame. O detalhamento consta no item 6.3 do TR. Estamos reduzindo o quantitativo total de refeições anuais de 252.000 para de 159.364. Solicitamos, por gentileza, que analisem e confirmem esses dados, no sentido de avaliar se a estimativa proposta atende à necessidade. Nossa percepção em relação aos dados foi de que a estimativa anterior estava muito superior à real demanda do Campus.

Envio em anexo o esboço atual do TR em que estamos trabalhando, onde incluímos as especificações utilizadas nos editais anteriores da UFSC, para análise e revisão dos itens indicados acima.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos no aguardo das informações e orientações solicitadas.

--

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

--

Assunto: Fwd: Re: RES: Questionamento sobre TR contrato terceirizados

De: marcia.mafra@ufsc.br

Data: 29/06/2021 17:13

Para: Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>

Boa tarde,

Por gentileza necessitamos que este processo seja encaminhado para a Direção do RU (DIR/RU /PRAE) atendendo a solicitação do Pro-Reitor da PRAE, professor Pedro Manique, para as alterações necessárias.

Atenciosamente,

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

----- Mensagem original -----

Assunto: Re: RES: Questionamento sobre TR contrato terceirizados

Data: 29.06.2021 15:25

De: Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>

Para: marcia.mafra@ufsc.br, servicos.ara@contato.ufsc.br, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Cópia: SAAP <saap.dpc@contato.ufsc.br>

Boa tarde Marcia,

Com relação ao retorno gradual das atividades, pensamos em inserir o seguinte texto no TR:

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

Aguardamos retorno quanto ao texto acima e se ele atende as necessidades da PRAE.

--

Atenciosamente,

Camila Waldrich Fischer
Chefe do Setor de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
47-3232-5196 | 48-3721-3396
Whatsapp Institucional: 48-3721-3396

Em 29/06/2021 14:32, SAAP escreveu:

Boa tarde Marcia,

Devolvi ao GFC/DIRADM/BNU, na data de hoje, o Processo 23080.019385/2021-74, conforme solicitado. Peço que a versão alterada do TR, em .doc, seja encaminhada ao SAAP para análise e realização das atualizações, que se fizerem necessárias, na minuta do contrato.

Atenciosamente,

Joice

Em 24/06/2021 10:02, Ulisses Iraí Zilio escreveu:

Bom dia Marcia,

Até é possível a alteração enquanto o Edital não for publicado. No entanto, como ele está na PF para emissão de Parecer não necessariamente ele retorna ao DPC antes de ir licitar. O retorno somente acontece nos casos em que é necessária alguma correção indicada pela PF.

Assim, caso queiram alterar o TR solicito que encaminhem um e-mail à PROAD e ao DPL solicitando o retorno do processo assim que retorne a alguma destas instâncias ou mesmo o retorno imediato da Procuradoria, mesmo sem emissão de Parecer, para ajustes no TR.

Att,

Ulisses Iraí Zilio

Direção Departamento de Projetos, Contratos e Convênios

DPC/PROAD/UFSC

(48) 3721-4234

[Clique aqui e colabore com nossa Pesquisa de Satisfação sobre a ampliação do nosso horário de atendimento.](#)



De: marcia.mafra@ufsc.br [<mailto:marcia.mafra@ufsc.br>]

Enviada em: quinta-feira, 24 de junho de 2021 09:45

Para: Ulisses Iraí Zilio

Assunto: Questionamento sobre TR contrato terceirizados

Bom dia Ulisses,

A gestão de contratos terceirizado com autorização da Pró-Reitoria, está unificando os textos dos TR's devido as disparidades entre os campi. Já estamos com anuência do CCA e Joinville. Necessitamos alterar os TR's dos Campi de **Araranguá e Blumenau**. Questiono da possibilidade de alterarmos os textos, tendo em vista que ambos já se encontram em processo licitatório

adiantado.

Aguardo retorno!

Abraço,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

--

Atenciosamente,

Christian Kroeff Brusius / Joice Helena Mantovani

Serviço de Análise e Acompanhamento Processual - SAAP
Coordenadoria de Contratos Terceirizados - CCT
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC

+55(48) 3721-4259
+55(48) 3721-2016

--

— Anexos: —

TR_v.05_29_06_2021.docx

450KB

Assunto: Fwd: TR restaurantes atualizados

De: Direção Administrativa - Campus Blumenau <da.bnu@contato.ufsc.br>

Data: 02/07/2021 12:47

Para: Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Prezadas

Encaminho e-mail abaixo, para verificação.

Informo que a Carol está disponível, se precisarem.

Att,

Carina Kothe

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto: TR restaurantes atualizados

Data: Fri, 02 Jul 2021 12:14:27 -0300

De: Maria das Graças Martins <gm.martins@ufsc.br>

Para: francilene.alves <francilene.alves@ufsc.br>, geovana.savi <geovana.savi@ufsc.br>, narjara.goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

CC: suelen.brandolt <suelen.brandolt@ufsc.br>, da.bnu <da.bnu@contato.ufsc.br>, pedro.barreto <pedro.barreto@ufsc.br>

Caro Senhores (as),

Segue anexo TR com redação revisada e atualizada para demais procedimentos.

Tais ações se fizeram necessárias para que os TR's dos Restaurantes terceirizados tivessem equiparação em suas redações.

Informamos que o cardápio foi revisado pela Divisão de Nutrição do Restaurante Universitário/Trindade seguindo toda a legislação vigente.

Contamos com a colaboração de todos na compreensão e execução desse processo.

Grata

Maria das Graças Martins

Diretora do Restaurante Universitário

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, CEP 88040-970
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil
Fone: (48) 3721-8226
Descrição: logo ufsc email



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos: —

TR_v.05_29_06_2021 ARA BLN FINAL (2).docx

454KB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ**

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161
Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55

002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de

qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 1 (um) tipo de carne;

6.3.1.1.1. Sendo no máximo 2 vezes por semana de carne ultra processada e vedada o uso de salchicha.

6.3.1.2. 1 tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.3. arroz parboilizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca (todos os itens fixos na semana).

6.3.1.4. 2 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.5. opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.6. Fruta como sobremesa em 4 dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias). Em um dia da semana, servir sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros;

6.3.1.7. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.8. Não devem ser ofertadas, no mesmo dia, mais de uma preparação submetida à fritura de imersão.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 – 1200

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações destinadas que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos duas vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

[BCM1] Comentário: Os 3 campi padronizados

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratada que necessitam realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e ponto facultativos mediante autorização e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É **expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem** aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

[BCM2] Comentário: acrescentado

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maiο	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186

Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A data para início da execução dos serviços será quando da implantação da fase 2 (dois) que será híbrida (remoto e presencial).

[BCM3] Comentário: alterei

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, sendo que nesse primeiro momento com uma estimativa de 30% da média diária estipulada e específico para alunos em excepcional atividade de ensino prática, e para o primeiro semestre de 2022 letivo para alunos com necessidade de aula presencial até que o número de refeições atinja o percentual de 50% da média diária estipulada, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

[BCM4] Comentário: ARRUMADO

7.10.1.1. Para o período compreendido de 25/10/2021(início do segundo semestre/2021) até 26/03/2022 (término do segundo semestre 2021);

a) 30% da estimativa diária: xxx refeições/dia.

7.10.1.2. Para o primeiro semestre de 2022, com previsão de início para **Abril/2022**;

a) 50% da estimativa diária: xxx refeições/dia;

7.10.1.3. Para o segundo semestre de 2022 com previsão de início para **Outubro/2022**;

a) 100% da estimativa diária: xxx refeições/dia

[BCM5] Comentário: favor completar com a média diária do número de comensais

[BCM6] Comentário: favor completar com a média diária do número de comensais

[BCM7] Comentário: favor completar com a média diária do número de comensais

Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita a penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

12.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para

fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.12 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações

	ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.21 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade

	das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1

Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2

O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.13 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS

D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.22 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s)	0

equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato,	1

conforme item 6.6.2 do TR.	
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.6 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

Assunto: Re: Alteração data da reunião sobre TR

De: marcia.mafra@ufsc.br

Data: 13/07/2021 10:14

Para: Carolina Silva - UFSC Blumenau <carolina.silva@ufsc.br>

CC: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>, "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>, suelen.brandolt@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>, luana.vargas@ufsc.br, Direção Administrativa - Campus Blumenau <da.bnu@contato.ufsc.br>

Bom dia,

Grata pela compreensão! Confirmada reunião para amanhã, quarta feira às 9 horas.

Atenciosamente,

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Em 13.07.2021 09:33, Carolina Silva - UFSC Blumenau escreveu:

Prezadas,

Diante do conflito de agenda das equipes dos Campis com a gestora dos contratos, e sendo a minha agenda a única a não comportar a reunião, informo que a Diretora Administrativa de Araranguá, Suelen, me representará no que for referente aos acordos realizados na reunião com os Diretores na última quinta. No que tange as particularidades do Campus Blumenau, caso haja discussão neste sentido, me representa a Chefe do Setor de Contratos, Camila.

Sigo disponível.

--

Atenciosamente,

Carolina Silva

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Blumenau
CNPJ 83.899.526/0005-06

Sede Administrativa
Rua João Pessoa, 2.514
Bairro Velha
89036-004 - Blumenau - SC
(47) 3232-5198
(48) 3721-3398
carolina.silva@ufsc.br

Em 12/07/2021 19:01, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Prezadas colegas,

Segundo informação da gestora dos contratos terceirizados, na reunião de quinta-feira foi informada que os diretores dos *campi*, juntamente com os diretores administrativos e demais cargos interessados já haviam tido uma reunião e que elencaram as devidas dúvidas para a

reunião da quinta feira à tarde, juntamente com a Vice-Reitora.

Ratificamos que as dúvidas foram todas sanadas na reunião e que ficou acordado que iríamos reunir apenas para ajustes finos (melhorar a redação para que não houvesse dupla interpretação quanto ao quesito carne e grãos).

Sendo assim, basta reunir os responsáveis pela emissão do TR.
Estamos também com vários TR's e licitações em andamento, o que gera uma agenda bem complicada.

Caso não seja possível esse encontro, faremos uma nova redação e enviaremos a vocês.

Atenciosamente,

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Em 12.07.2021 17:18, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezadas colegas, boa tarde!

Com relação ao retorno gradual, informamos que não encontramos na Resolução Normativa 140/2020/CUn a menção quanto aos percentuais e datas de retorno.

De todo modo, encaminhamos em anexo o TR ajustado com alguns comentários. Gostaríamos de discutir esses itens comentados na reunião, cuja data ainda está sob confirmação.

Fico à disposição.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/07/2021 14:44, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde,

Em consulta às demais colegas, sugerimos quinta-feira, dia 15/07, a partir das 14h00.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/07/2021 14:28, Direção Administrativa - Campus Blumenau escreveu:

Prezados

Informamos que até quarta-feira, dia 14/07, a Direção Administrativa de Blumenau não possui agenda disponível em função de convocações anteriores. Na quinta-feira e na sexta-feira, apesar de haverem compromissos agendados, são internos e podemos reajustar a agenda com as equipes se houver a possibilidade de realizar o encontro com o RU na quinta ou na sexta.

Acredito ser importante a participação das Direções Administrativas, sendo assim, se não houver impedimento de agenda para a Gestão do contrato, que seja realizada a reunião dia 15 ou 16/07.

Att,

Carina Kothe

Em 12/07/2021 13:57, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde, Marcia!

Agendado para 14/07 às 09h00.

Além de mim, participarão da reunião as seguintes colegas:

camila.waldrich@ufsc.br

carolina.silva@ufsc.br

renata.rigoti@ufsc.br

suelen.brandolt@ufsc.br

luana.vargas@ufsc.br

Obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/07/2021 12:12, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Caras colegas,

Seguem, por parte da Gestora dos contratos terceirizados, as informações abaixo:

1. Devido ao curto espaço de tempo para a reunião de hoje, remarcamos a reunião para quarta-feira 14/07, às 9 horas.
2. Buscando celeridade na conclusão deste TR, o intuito de nossa reunião é para apenas ajustes finos na redação do cardápio, evitando dupla interpretação.
3. Conforme reunião da última quinta-feira, dia 08/07, todas as questões já foram elucidadas e aceitas no final por todos os Diretores, inclusive pela Vice-Reitora.
4. Quanto ao retorno gradual, essas questões estão inclusas na Resolução Normativa 140/2020/CUn.

Estaremos mandando o link para reunião na quarta-feira, 14/07. Favor informar e-mail dos interessados em participar da reunião.

Atenciosamente,

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Em 12.07.2021 10:01, Narjara Goerttmann escreveu:

Bom dia Marcia,

Conforme e-mail enviado para a Diretora do RU Trindade na última sexta-feira, dia 09/07, solicitamos que fosse verificada a possibilidade de a reunião ser realizada na sexta-feira, dia 16/07, às 14h.

Não poderemos participar da reunião na data de hoje, uma vez que ainda estamos analisando os ajustes a serem feitos. Comentamos também no e-mail que gostaríamos de discutir novamente a questão do retorno gradual. Portanto, se for necessário envolver mais pessoas que para esse assunto seja tratado, pedimos que as inclua na reunião.

Aguardamos retorno quanto a nova data sugerida, dia **16/07 às 14h**.

Obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/07/2021 09:36, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Bom dia,

Segue link para reunião agendada pela Diretora do RU Trindade para hoje às 13h30min.

<https://meet.google.com/ubz-udoc-pjy>

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

 Livre de vírus. www.avast.com.

--

--
Carina Adriana Bucher Kothe
Direção Administrativa

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Blumenau
CNPJ 83.899.526/0005-06

Sede Administrativa
Rua João Pessoa, 2.514
Bairro Velha
89036-004 - Blumenau - SC
(47) 3232-5198
(48) 3721-3398
da.bnu@contato.ufsc.br

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

--

Assunto: Re: Reunião finalizada

De: Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Data: 14/07/2021 17:32

Para: marcia.mafra@ufsc.br

CC: francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, gm.martins@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, amelia.somensi@ufsc.br, beatriz.martinelli@ufsc.br

Prezadas, boa tarde.

Com relação à pesquisa de satisfação, que comentamos no final da reunião de hoje, sugerimos a inserção do seguinte texto ao TR:

"ANEXO III. A - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Administradora
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Em 14.07.2021 12:16, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Bom dia,

A reunião foi finalizada. Encaminharei posteriormente as anotações feitas para vocês.

Caso desejem alterar alguma anotação, favor me comunicar.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Assunto: Re: Anotações da reunião

De: marcia.mafra@ufsc.br

Data: 16/07/2021 15:17

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

CC: camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, luana.freitas@ufsc.br, "francilene.alves" <francilene.alves@ufsc.br>, "geovana.savi" <geovana.savi@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Boa tarde Narjara,

Minhas anotações foram feitas apenas para servirem como lembrete para as alterações do TR. Não era uma ata. As decisões estão no TR que encaminharei em seguida.

Atenciosamente,

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, luana.freitas@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br,

Em 16.07.2021 09:40, Narjara Goerttmann escreveu:

Bom dia Marcia,

Enviamos, abaixo, algumas anotações que não foram mencionadas e que no nosso entendimento deveriam constar.

1) Com relação ao Campus Blumenau, a Carolina Silva não participou da reunião. Somente eu e a Camila.

2) Com relação ao Campus Araranguá, a Francilene não participou da reunião.

3) Ressaltamos que a reunião foi realizada em 02 etapas. Sendo que a Suelen e a Luana Vargas de Araranguá participaram apenas da primeira, enquanto que a Luana Freitas de Joinville participou a partir da segunda etapa.

4) Os *campi* sugeriram a inserção de ovo no cardápio como complemento de proteína. Entretanto, a PRAE informou que somente haveria a possibilidade de fornecimento de ovo caso ele venha a substituir a carne do dia. Foi sugerido pela Amélia que isso fosse feito no máximo 2x ao mês e somente aos finais de semana. Devido a essa colocação, a decisão foi eliminar o ovo do cardápio, mantendo apenas 01 tipo de carne.

5) Com relação à carne processada, foi mencionado na reunião que seria feita a especificação no TR das carnes processadas que podem ser servidas e que seria limitado a 1x por semana.

6) Com relação à complementação de grãos no cardápio, foi mencionado que o item 6.3.1.4 seria ampliado, trazendo como fixo também grão de bico, soja, feijão branco e outros. Enquanto que o item 6.3.1.10 voltaria à redação anterior sugerida pela PRAE. (6.3.1.10. Na hipótese de as preparações destinadas que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.)

7) Sobre o acesso dos servidores ao RU, foi informado que é vedado o jantar aos servidores da UFSC e terceirizados. Visitantes e terceirizados acessam apenas com a compra do passe G5. Foi esclarecido que o servidor tem a direito a 22 passes no mês relativos aos dias trabalhados durante a semana. Caso tenha necessidade de acessar o RU aos finais de semana, a chefia deve autorizar. Considerando que os *campi* observaram que não há bloqueio de acesso após a 22ª refeição, a Graça ficou de confirmar com a SETIC a questão do bloqueio.

8) Com relação aos retorno gradual, a PRAE solicitou não mencionar legislação estadual, pois a normativa pode ser revogada e deve ser priorizada a decisão da UFSC quanto ao acesso. Foi acordado não colocar data de início e apenas citar que começará durante o segundo semestre letivo de 2021. Mencionar que a capacidade total poderá acontecer somente no segundo semestre letivo de 2022. Após discussões, foi informado que os *campi* poderiam decidir pela colocação ou não de percentuais de retorno no TR ou deixar de forma mais genérica.

9) A Graça informou da possibilidade de criar um app de agendamento de refeição através da SETIC, o qual os *campi* concordaram que seria interessante.

Solicitamos ciência e acordo do que foi exposto.
Ficamos à disposição.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 15/07/2021 19:47, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Boa noite,

Segue minhas anotações que encaminhei para Graça para alterações no TR.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

 Livre de vírus. www.avast.com.

--

Assunto: Re: Reunião finalizada

De: Camila Waldrich Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>

Data: 15/07/2021 11:59

Para: marcia.mafra@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, gm.martins@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, amelia.somensi@ufsc.br, beatriz.martinelli@ufsc.br

Boa tarde Márcia,

Quanto as anotações da reunião de ontem, 14/07, já foram feitas?

Aguardamos o envio.

--

Atenciosamente,

Camila Waldrich Fischer
Chefe do Setor de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
47-3232-5196 | 48-3721-3396
Whatsapp Institucional: 48-3721-3396

Em 14/07/2021 12:16, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Bom dia,

A reunião foi finalizada. Encaminharei posteriormente as anotações feitas para vocês.

Caso desejem alterar alguma anotação, favor me comunicar.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA
Trindade - CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-8226 ou (48) 3721-9681
E-mail: ru@contato.ufsc.br

Decisões resultantes da reunião de 14 de julho de 2021 sobre TR Restaurantes dos Campi

Participantes:

RU Trindade	RU Araranguá:	RU Blumenau:	RU Joinville:
Maria das Graças Martins Beatriz Conedera Martinelli Marcia Mafra da Silva Amélia Regina Somensi Zeggio	Suelen Dias Fagundes Brandolt Luana Vargas Raupp da Silva Renata Vanessa Rigoti Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel Mônica Selau Bauer	Camila Waldrich Fischer Carolina Silva	Luana de Freitas Gonçalves

Decisões tomadas com relação aos itens do TR que apresentavam divergências:

6.3.1 – O cardápio será constituído de 10 preparações, sendo 1 tipo de carne com gramatura de no mínimo 150gr para carne sem osso e 220gr para carne com osso. Será permitida 1 vez por semana carne processada. 1 vez por semana cocção por imersão vedado salsicha.

6.3.1.10 – As preparações que não tiverem queijo, leite e ovo deverão ser indicadas com: não possuem produtos com origem animal.

6.5.2 – Os Servidores poderão acessar o restaurante 1 vez ao dia. Finais de semana com autorização da administração. Terceiros dentro da normativa 007/PRAE.

7.10.1 – O retorno das atividades ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo/2021 até atingir seu quantitativo máximo.

ANEXO –

- Pesquisa de satisfação: texto enviado pela representante dos Campi.

Assunto: TR corrigido para ciência

De: marcia.mafra@ufsc.br

Data: 16/07/2021 15:31

Para: contratos.jve@contato.ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, luana.freitas@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>

CC: "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>

Boa tarde,

Segue TR com as alterações, conforme combinado na reunião de 14/07. Favor responder que estão cientes, para que possamos encaminhar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE e posterior solicitação dos referidos orçamentos.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

— Anexos: —

TR_v.12_07_2021 - ARA-BNU ALTERADO definitivo.docx

470KB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ**

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55

002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de

qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto n° 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG n° 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto n° 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de **10 (dez)** preparações, dentre as quais:

[BCM1] Comentário: Alterei para 10

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter **no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas)** e carnes com osso **220g (duzentos e vinte gramas)**.

[BCM2] Comentário: Gramatura incluída

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

[BCM3] Comentário: Tirei termo vegano

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

[BCM4] Comentário: A portaria de acesso regulariza o acesso aos restaurantes

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos

serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

[BCM5] Comentário: Alterado para contemplar a instalação da catraca

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992

Abril	16.610	15.899	17.492
Maio	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maio	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005

Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de

referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF

		X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF
--	--	---

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) **Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas**, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) **Campus Blumenau da UFSC**, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. **A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e

seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

12.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

15.40. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:	CNPJ:		
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	$X = \text{Qualidade geral da prestação dos serviços.}$
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.12 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações

	ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.21 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade

	das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

[BCM6] Comentário: INCLUIDO

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2

O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3

O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.12 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.13 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.13 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0

MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.22 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.22 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1

RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	

[BCM7] Comentário: alterado

[BCM8] Comentário: alterado

Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.6 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

Assunto: Re: TR corrigido para ciência

De: Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Data: 16/07/2021 17:31

Para: marcia.mafra@ufsc.br

CC: contratos.jve@contato.ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, luana.freitas@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>, "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>

Prezadas, boa tarde!

Informamos que o Campus Araranguá está de acordo com a versão enviada na data de hoje.

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Administradora
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942

Em 16.07.2021 15:31, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Boa tarde,

Segue TR com as alterações, conforme combinado na reunião de 14/07. Favor responder que estão cientes, para que possamos encaminhar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE e posterior solicitação dos referidos orçamentos.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Assunto: Re: TR corrigido para ciência

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Data: 16/07/2021 16:30

Para: marcia.mafra@ufsc.br, contratos.jve@contato.ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, luana.freitas@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>

CC: "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>

Prezadas, boa tarde!

Informamos que o Campus Blumenau está de acordo com a versão enviada na data de hoje.

Ficamos à disposição.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 16/07/2021 15:31, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Boa tarde,

Segue TR com as alterações, conforme combinado na reunião de 14/07. Favor responder que estão cientes, para que possamos encaminhar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE e posterior solicitação dos referidos orçamentos.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068



Livre de vírus. www.avast.com.

Assunto: Re: TR corrigido para ciência

De: Luana de Freitas Gonçalves <luana.freitas@ufsc.br>

Data: 19/07/2021 09:30

Para: marcia.mafra@ufsc.br

CC: contratos.jve@contato.ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>, "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>

Bom dia, prezadas (os)

O Campus de Joinville está ciente e de acordo com as alterações realizadas no Termo de Referência na reunião realizada em 14/07/2021.

at.te

Luana de Freitas Gonçalves
Administradora
Universidade Federal de Santa Catarina
Campus Joinville
(48) 3721-4653

Em 16.07.2021 15:31, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Boa tarde,

Segue TR com as alterações, conforme combinado na reunião de 14/07. Favor responder que estão cientes, para que possamos encaminhar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE e posterior solicitação dos referidos orçamentos.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

Assunto: Re: TR corrigido para ciência

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Data: 20/07/2021 08:12

Para: marcia.mafra@ufsc.br

CC: contratos.jve@contato.ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, "dadm.ara" <dadm.ara@contato.ufsc.br>, "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>, Luana de Freitas Gonçalves <luana.freitas@ufsc.br>

Prezadas, bom dia!

Tendo em vista que as alterações realizadas mudaram a numeração dos itens que estão sendo citados no IMR, fizemos os ajustes necessários no documento para que estejam corretos.

Segue em anexo o documento revisado. As alterações estão destacadas com comentários.

Ficamos à disposição!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 19/07/2021 09:30, Luana de Freitas Gonçalves escreveu:

Bom dia, prezadas (os)

O Campus de Joinville está ciente e de acordo com as alterações realizadas no Termo de Referência na reunião realizada em 14/07/2021.

at.te

Luana de Freitas Gonçalves
Administradora
Universidade Federal de Santa Catarina
Campus Joinville
(48) 3721-4653

Em 16.07.2021 15:31, marcia.mafra@ufsc.br escreveu:

Boa tarde,

Segue TR com as alterações, conforme combinado na reunião de 14/07. Favor responder que estão cientes, para que possamos encaminhar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PRAE e posterior solicitação dos referidos orçamentos.

Atenciosamente,

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068



Livre de vírus. www.avast.com.

Anexos:

TR_v.19_07_2021 - ARA-BNU ALTERADO ajuste IMR.docx

473KB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ**

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o **registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho

profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

- a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de **10 (dez)** preparações, dentre as quais:

[BCM1] Comentário: Alterei para 10

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a) A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b) Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c) Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d) Vedado o uso de salsicha.

[BCM2] Comentário: Gramatura incluída

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a) Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b) Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

[BCM3] Comentário: Tirei termo vegano

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem** aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

[BCM4] Comentário: A portaria de acesso regulariza o acesso aos restaurantes

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

[BCM5] Comentário: Alterado para contemplar a instalação da catraca

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maio	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238

Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030

TOTAL	144.681	142.564
--------------	----------------	----------------

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) **Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas**, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) **Campus Blumenau da UFSC**, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é **FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade

técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste

Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irredutíveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. **Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.**

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	$X = \text{Qualidade geral da prestação dos serviços.}$
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações

[CWF6] Comentário: Alterado

[CWF7] Comentário: alterado

	ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade

[CWF8] Comentário: alterado

[CWF9] Comentário: alterado

[CWF10] Comentário: alterado

	das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

[BCM11] Comentário: INCLUÍDO

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2

O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3

[CWF12] Comentário: alterado

O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0

[CWF13] Comentário: alterados

[CWF14] Comentário: alterados

MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1

[CWF15] Comentário: alterado

[CWF16] Comentário: alterado

RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	

[BCM17] Comentário: alterado

[BCM18] Comentário: alterado

Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

[Narjara19] Comentário: Alterado.

[Narjara20] Comentário: Alterado.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

Assunto: TR aprovado pelo Pró-Reitor da PRAE

De: marcia.mafra@ufsc.br

Data: 21/07/2021 09:53

Para: "gm.martins" <gm.martins@ufsc.br>, Beatriz Conedera Martinelli <beatriz.martinelli@ufsc.br>, Amélia Regina Somensi <amelia.somensi@ufsc.br>

CC: francilene.alves@ufsc.br, geovana.savi@ufsc.br, narjara.goerttmann@ufsc.br, camila.waldrich@ufsc.br, carolina.silva@ufsc.br, renata.rigoti@ufsc.br, suelen.brandolt@ufsc.br, luana.vargas@ufsc.br, contratos.jve@contato.ufsc.br, dadm.ara@contato.ufsc.br, Luana de Freitas Gonçalves <luana.freitas@ufsc.br>

Caras colegas,

Segue novo TR com aprovação do Pró-Reitor da PRAE para que seja repostos os novos orçamentos. A partir desse envio, este TR é oficial, e não poderá ser mais alterado sem o consentimento prévio da Pró-Reitoria - PRAE e/ou da Gestora dos contratos dos restaurantes terceirizados.

Solicitamos que assim que o mesmo voltar e/ou ser incluído no sistema SPA nos comunicar, pois a Pró-Reitoria da PRAE tem interesse em acompanhar os mesmos.

Agradecemos à todas pelo empenho e compreensão!

--

Marcia Mafra da Silva
Coordenadora Administrativa
Restaurante Universitário RU/UFSC
Telefone: (48)37216068

— Anexos: —

TR_v.19_07_2021 - ARA-BNU , JOI OFICIAL.docx

470KB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161
Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 19,27	R\$ 7.745.865,55
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 19,58	R\$ 7.754.933,12
TOTAL						R\$ 15.500.798,67

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 15.500.798,67 (quinze milhões e quinhentos mil e setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho

profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

- a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem** aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maiο	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238

Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030

TOTAL	144.681	142.564
--------------	----------------	----------------

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é **FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade

técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste

Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel**
CPF: **906.777.069-87**
Telefone: **(48) 3721 6257**
E-mail: **francilene.alves@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:			CNPJ:
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações

	ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade

	das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2

O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATORIA.	3

O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0

MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuam a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Emprego do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1

RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	

Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

Assunto: RE: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Data: 24/07/2021 14:53

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Boa trd, segue orçamento!

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: quarta-feira, 21 de julho de 2021 10:47

Para: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, bom dia!

Os *campi* de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) reformularam o cardápio do processo licitatório de contratação de Restaurante Universitário.

Portanto, enviamos novamente ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 17/05/2021 18:13, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde,

Acusamos recebimento. Obrigada pelo retorno!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 17/05/2021 16:59, ami servicos escreveu:

boa tarde! segue orçamento.

att.

qualquer coisa estamos a disposição.

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: segunda-feira, 10 de maio de 2021 16:47

Para: AMISERVICOS@HOTMAIL.COM <AMISERVICOS@HOTMAIL.COM>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>; Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Assunto: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC. Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

Anexos:

Propst Ararng Blumn pdf.pdf

355KB

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Carlos Lazzari <atendimento@pratomil.com.br>

Data: 28/07/2021 09:15

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

CC: "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, "servicos.ara" <servicos.ara@contato.ufsc.br>

Bom dia Narjana,

Segue em anexo o nosso orçamento ok.

At.

Carlos

— assinatura.jpg —



Em 27 de jul. de 2021, à(s) 16:43, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Temos urgência nesse processo de contratação. Dessa forma, solicitamos retorno a este e-mail

com a proposta anexa **até quinta-feira, dia 29/07**.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--
Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

<Oficio_com_pedido_de_orcamentoassinado.pdf>

— Anexos: —

Pratomil - orçamento UFSC	477KB
assinatura.jpg	19,4KB

Assunto: Re: Cotação - Campus de Araranguá e Campus de Blumenau - Caleche Comércio

De: Licite Empreendimentos <licite.empreendimentos@gmail.com>

Data: 26/07/2021 10:28

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

CC: Auditoria <auditoria@grupocaleche.com.br>, Luane Andressa Kaefer <rujoinville@grupocaleche.com.br>, "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Bom Dia,

Segue anexo a Cotação solicitada.

Qualquer dúvida,

Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em qua., 21 de jul. de 2021 às 10:50, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezado Fornecedor, bom dia!

Os *campi* de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) reformularam o cardápio do processo licitatório de contratação de Restaurante Universitário.

Portanto, enviamos novamente ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 18/05/2021 13:20, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde,

Acusamos recebimento, obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 18/05/2021 11:38, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia,

Segue anexo o solicitado.

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em ter., 18 de mai. de 2021 às 10:49, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Verificamos que no orçamento enviado consta o quantitativo incorreto para a demanda do Campus Blumenau. Ao invés de 396.064 refeições, foram informadas no orçamento 396.094 refeições.

Dessa forma, gostaríamos de verificar a possibilidade de envio de novo orçamento com o quantitativo correto (396.064 refeições).

Ficamos no aguardo, obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/05/2021 10:13, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o **Sr. Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste apresentar a cotação solicitada, conforme ofício recebido.

Por Favor confirmar o recebimento deste.

Atenciosamente,

Daiany Mendes



Livre de vírus. www.avast.com.

Anexos:

COTAÇÃO CAMPUS DE BLUMENAU 26.07.2021.pdf

382KB

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Susana Franciele Folador <licitacoes@orbenk.com.br>

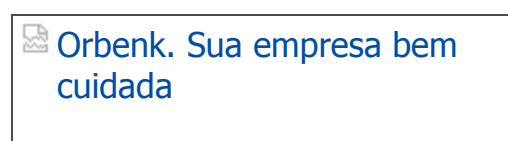
Data: 27/07/2021 11:33

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Bom dia,

Informo que, no momento, não temos condições de apresentar proposta estimativa de preços para abertura de licitação.

Atenciosamente,



Susana Francieli Folador

Comercial Público

licitacoes@orbenk.com.br

47 3461.4266 | 47 99966.4788

Sede Corporativa / Joinville-SC

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: segunda-feira, 26 de julho de 2021 11:46:13

Para: Susana Franciele Folador

Cc: camila.waldrich@ufsc.br; Renata Rigoti; Monica Selau Bauer

Assunto: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Temos urgência nesse processo de contratação. Dessa forma, solicitamos retorno a este e-mail com a proposta anexa **até quinta-feira, dia 29/07**.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC. Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Data: 21/07/2021 10:52

Para: refeivel@certto.com.br, refeivel@hotmail.com

CC: "camila.waldrich@ufsc.br" <camila.waldrich@ufsc.br>, Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Prezado Fornecedor, bom dia!

Os *campi* de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) reformularam o cardápio do processo licitatório de contratação de Restaurante Universitário.

Portanto, enviamos novamente ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 10/05/2021 16:41, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta)

meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Anexos:

Oficio_com_pedido_de_orcamentoassinado.pdf

393KB

Assunto: Não lida: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: "Francisco" <francisco@manadobrasil.com.br>

Data: 26/07/2021 13:22

Para: "'Narjara Goerttmann'" <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Sua mensagem

Para: francisco@manadobrasil.com.br

Cc: camila.waldrich@ufsc.br; Renata Rigoti; Monica Selau Bauer

Assunto: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Enviada: 26/07/2021 11:46

foi excluída em 26/07/2021 13:21.

Reporting-UA: manadobrasil.com.br; Microsoft Outlook 15.0

Final-Recipient: rfc822;francisco@manadobrasil.com.br

Original-Message-ID: <664f2b89-8dce-62a9-1235-b1e2cc7e274a@ufsc.br>

Disposition: manual-action/MDN-sent-automatically; deleted

PROPOSTA DE PREÇOS

Serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

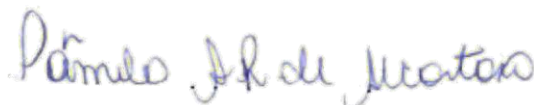
Rua João Pessoa, 2514, Velha, Blumenau - Telefone: (47) 3232-5196 / (48) 3721-3396 - CEP 89036-004, SC – administrativo.blumenau@contato.ufsc.

Empresa:	Pamela A. R. DE Alcântara - ME - CNPJ: 13.711.592/0001-00 - Inscr. Estadual: 90.588.859-56 - Av. Brasil, 55964 - Sala 53 - 5º Andar – Centro CEP: 85.812-001- Cascavel - PR - Fone: (45) 9 99140241 ou 45 32226412 - Email: amiservicos@hotmail.com ,			
Pagamento:	Banco Sicredi (748) Ag: 0710 CC: 09195-5			
Unidade/SIASG	Descrição	Unid/qtyd/30 meses	Vlr/unit	Vlr. Total
Ararangua/5320	Refeição/preparo/distr	401.965	R\$ 15,82	R\$ 6.359.086,30
Blumenau/5320	Refeição/preparo/distr	396.064	R\$ 16,75	R\$ 6.634.072,00
TOTAL GERAL				R\$ 12.993.158,30

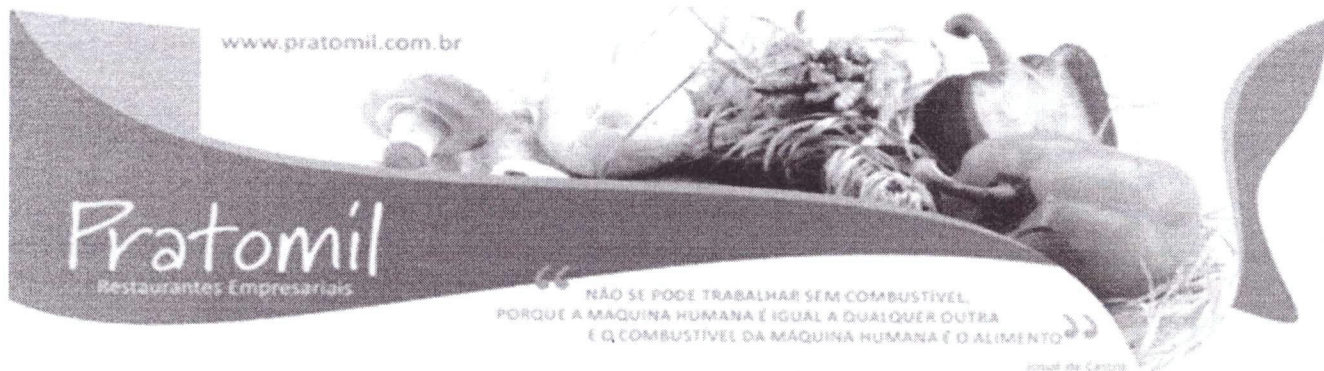
- Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta proposta.

- O prazo de validade da proposta e de 90(noventa) dias.

Cascavel, 24 de Julho de 2021



Pamela A.R. Alcântara
Representante Legal
CPF: 061.748.549-65
RG:1.008.065-76



A
Universidade Federal de Santa Catarina
Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos

Prezada Narjana,

Referente a solicitação de orçamento para contratação de empresa prestadora de serviços para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campos de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina:

Os valores abaixo, atendem na íntegra, o ANEXO I, do Ofício enviado por email pela Universidade Federal de Santa Catarina, email este que acusamos o recebimento no dia 27 de julho de 2021. Conforme nossa análise de todos os critérios e condições para esta prestação de serviços em ambas as unidades das cidades de Araranguá e Blumenau, do Estado de Santa Catarina, seguem os valores propostos:

Valor por refeição: R\$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos)

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição.

São José - SC, 28 de julho de 2021.

At.


Carlos Lazzari

Diretor Corporativo

CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda

CNPJ: 19.874.652/0001-83

CA PRATOMIL
Restaurantes Empresariais Ltda
CNPJ: 19.874.652/0001-83



A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Às empresas de prestação de serviços de alimentação/refeições.

Assunto: Solicitação de orçamento para contratação de empresa prestadora de serviços para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

1. O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, em conjunto com o Campus Blumenau, abrirá processo licitatório para contratação de serviço de fornecimento de refeições, tipo buffet livre, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos ambos os campi.

2. Para que possamos dar continuidade ao certame, solicitamos a gentileza do fornecimento de orçamento para prestação do serviço citado, conforme quantidade abaixo especificada, bem como levando em consideração as especificações da prestação do serviço constantes no "ANEXO I" deste documento.

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o **Sr. Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste responder o ofício nº OFÍCIO Nº 11/2021/GFC/DIRADM/BNU, recebido dia 21 de Julho de 2021, segue abaixo a cotação solicitada:

CAMPUS ARARANGUÁ							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (30 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	401.965	Serviço	R\$ 18,00	R\$ 7.235.370,00
CAMPUS BLUMENAU							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (30 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	396.064	Serviço	R\$ 18,00	R\$ 7.129.152,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

NOME		CARGO	
LEONARDO SCARONE PINTOS		SÓCIO ADMINISTRATIVO	
ESTADO CIVIL	NACIONALIDADE	PROFISSÃO	
SOLTEIRO	BRASILEIRO	EMPRESÁRIO	
RG		CPF	
823.649 SESP/RO		014.349.582-80	
RESIDÊNCIA (DOMICÍLIO)			
RUA 6 DE MAIO, Nº 777 – APTO 01 – BAIRRO: URUPÁ – JI-PARANÁ/RO			
RAZÃO SOCIAL			CNPJ

GRUPO CALECHE – CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
Rua Menezes Filho, nº 3394 – Sala A – Bairro: Casa Preta, Ji-Paraná/Rondônia CEP: 76907-532
Tels: (069) 3422-6799 – 99975-3332 – 3423-0823

1



CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		17.079.925/0001-72
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	ESTADO
RUA MENEZES FILHO – SALA A, Nº 3394 - BAIRRO: CASA PRETA	JI-PARANÁ	RONDONIA
TELEFONE/LICITAÇÃO	E-MAIL	CEP
(69) 3423-7335/ 3423-0823	licite.empresendimentos@gmail.com	76.907-532
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BRASIL	0951-2	55314-X

17.079.925/0001-72

**CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA**

Rua Menezes Filho, nº 3394, Sala A
Bairro: Casa Preta
CEP: 76.907-532
JI-PARANA - RO

Ji-Paraná/RO, 26 de Julho de 2021

Leonardo Scarone Pintos
Sócio Proprietário

CPF nº: 014.349.582-80
RG nº 823.649 SESP/RO

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

1. Orçamentos com fornecedores - Campus Araranguá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE (unidades)	AMI Serviços		CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 15,82	R\$ 6.359.086,30	R\$ 18,00	R\$ 7.235.370,00	R\$ 21,50	R\$ 8.642.247,50

2. Orçamentos com fornecedores - Campus Blumenau

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE (unidades)	AMI Serviços		CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 16,75	R\$ 6.634.072,00	R\$ 18,00	R\$ 7.129.152,00	R\$ 21,50	R\$ 8.515.376,00

3. Preço de Referência

ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE DE (unidades)	MÉDIA DOS FORNECEDORES	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 18,44	R\$ 7.412.234,60
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 18,75	R\$ 7.426.200,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

Campus de Araranguá da UFSC

Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201

Jardim das Avenidas – Araranguá/SC - CEP: 88.906-072

CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721-6942

Website: www.ararangua.ufsc.br - E-mail: servicos.ara@contato.ufsc.br



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

Visando atender a Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME de 5 de agosto de 2020 e o Anexo à Nota Técnica n° 376/2013 PFUFSC/PGF/AGU, seguem os procedimentos administrativos utilizados para a realização da pesquisa de preços referente ao processo 23080.019385/2021-74, para a contratação, por meio de processo licitatório, de pessoa jurídica para **prestação de serviços terceirizados de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.**

1. Identificação dos servidores responsáveis pela pesquisa:

1.1. Renata Vanessa Rigoti, SIAPE 3159912, telefone (48) 3721 6942 e e-mail renata.rigoti@ufsc.br, responsável pela pesquisa no painel de preços, compilação e análise dos dados encontrados.

1.2. Narjara Goerttmann, SIAPE 3014537, telefone (48) 3721 3382 e e-mail narjara.goerttmann@ufsc.br, responsável pela pesquisa de preços com fornecedores, compilação e análise dos dados encontrados.

2. Período de realização da pesquisa:

2.1. A pesquisa de preços foi realizada entre 10/05/2021 e 28/07/2021.

3. Metodologia utilizada na pesquisa e na análise dos resultados:

3.1. Painel de Preços:

3.1.1. A consulta no Painel de Preços, através da opção Analisar Preços de Serviços, foi realizada utilizando os seguintes filtros:

- a) Código do Serviço: 5320
- b) Unidade de Fornecimento: Unidade
- c) Esfera: Federal

3.1.2. Foram encontrados 41 registros, com média de R\$212.007,60, mediana de R\$13,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.3. Ao analisar os resultados, foram excluídos 5 registros que especificavam apenas uma unidade e um valor total para o ano todo, o que acabava por distorcer muito os resultados apresentados.

3.1.4. Finalmente, obteve-se 36 registros, com média de R\$16,69, mediana de R\$12,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.5. Apesar da média de preços encontrada na pesquisa ter ficado muito próxima do valor ofertado por um dos fornecedores consultados, conclui-se que foi mera coincidência, pois a variação de preços dos itens apresentados nos resultados da consulta é extremamente alta, onde tem-se o menor valor de R\$3,80 e o maior valor de R\$72,00 por unidade.

3.1.6. Sendo assim, analisou-se individualmente cada um dos itens e as características da prestação do serviços constantes nos editais e respectivos termos de referência e identificou-se o que segue:

a) Os resultados 1, 2, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 18, 19, 20 e 21 referem-se à concessão de espaços público para prestação do serviços de fornecimento de refeições, que não é o caso da presente contratação;

b) Os resultados 3, 7, 10, 15, 16, 17 e 22 a 36, referem-se ao serviço de fornecimento de marmitas, o qual também não se enquadra no tipo de serviço que se pretende contratar neste certame;

c) Por fim, os resultados 4, 13 e 14 foram os mais parecidos com a presente contratação. No entanto, o resultado 4 refere-se ao fornecimento de café da manhã, pelo preço de R\$4,50, que não é o objeto da atual contratação. Já os resultados 13 e 14 referem-se ao fornecimento de jantar e almoço, respectivamente, ambos pelos preços de R\$11,00. Ao analisar as características da prestação do serviço desses dois itens no TR, verificou-se que a quantidade de preparações prevista é de 10 para o almoço e de 9 para o jantar, ou seja, quantidade incompatível com a descrita no objeto desta contratação.

3.1.7. O código do serviço 5320 pode ser utilizado para diversas composições de refeições, como por exemplo, almoço, jantar ou apenas um lanche ou um café da manhã. Esse fato explica a alta amplitude entre o menor e o maior preço apresentado na pesquisa.

3.1.8. Outra consideração importante para a realização da comparação dos valores, é o fato de a contratada ter que disponibilizar o local onde as refeições serão servidas, bem como disponibilizar todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários para tanto. Além disso, a localidade onde o serviço será prestado também pode influenciar nos valores ofertados de duas formas: uma relacionada ao preço dos aluguéis de imóveis naquela região e também a variação dos preços dos alimentos, que são diferentes conforme a localização do Município e também do Estado onde o serviço será prestado.

3.1.9. Sendo assim, diante da grande variação das características do objeto de uma contratação para outra e também de uma região para outra, a equipe responsável pela pesquisa de preços entende que não é possível utilizar os preços apresentados na Pesquisa do Painel de Preços para formação do valor de referência deste certame.

3.2. Contratações similares de outros entes públicos:

3.2.1. Fora os resultados encontrados no Pannel de Preços, não foram encontradas outras contratações similares que tenham sido realizadas até 01 (um) ano antes da presente pesquisa. Os resultados encontrados excedem o limite de tempo indicado para aproveitamento dos preços como referência, conforme Art.5º, II, da IN Nº73, de 5 de agosto de 2020.

3.3. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo:

3.3.1. Não foram encontradas pesquisas publicadas em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo acerca do serviço objeto desta contratação. A pesquisa foi realizada na internet no dia 19/05/2021.

3.3.2. Há pesquisas publicadas pelo DIEESE (Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos) que levam em consideração os preços dos alimentos que compõem a cesta básica, apenas para as principais capitais brasileiras. Há também os índices econômicos apresentados pelo IBGE e pela FGV. No entanto, nenhum deles pode ser utilizado como referência de preço em razão de diversos outros fatores que envolvem a prestação do serviço como um todo, conforme já explanado no item 3.1.8.

3.4. Contrato Vigente/Anterior

3.4.1. Valor mensal do Contrato 218/2018, cuja vigência encerrou em 09/07/2021, do Campus Araranguá:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 10,86

3.4.2. Valor mensal do Contrato 266/2017, cuja vigência encerrou em 26/02/2021, do Campus Blumenau:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 13,51

3.4.3. Considerando que foram realizados ajustes no cardápio para a nova contratação, reduzindo a quantidade de alimentos a ser fornecida pela empresa contratada, considerando que o novo TR prevê uma contratação de 30 (trinta) meses e não mais de 12 (doze) meses e, ainda, considerando a alta variação nos preços dos alimentos nos últimos meses, a equipe responsável pela pesquisa de preços optou por não utilizar o preço do último contrato na formação do valor de referência da licitação em nenhum dos *campi*.

3.5. Pesquisa com os fornecedores:

3.5.1. Entre os dias 21/07/2021 e 28/07/2021 foram contatadas, por e-mail, 06 (seis) empresas distintas, desvinculadas da administração pública e pertencentes ao ramo do serviço a ser licitado, a seguir identificadas:

- a) Refeivel Comércio de Refeições Ltda, CNPJ 07.834.228/0001-26, refeivel@hotmail.com, (45)3035 1633;
- b) Caleche Comércio e serviços Ltda, CNPJ 17.179.925/0001-72, auditoria@grupocaleche.com.br, (69) 3422 6769;

- c) Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), CNPJ 13.711.592/0001-00, amiservicos@hotmail.com, (45) 3322 2695;
- d) Mana Refeições do Brasil, CNPJ 02.143.616/0001-47, francisco@manadobrasil.com.br, (47) 3467-1337;
- e) Orbenk Serviços Terceirizados e Apoio Administrativo LTDA, CNPJ 04.667.299/0001-93, licitacoes@orbenk.com.br, (47) 3461 4200;
- f) CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, CNPJ 19.874.652/0001-83, atendimento@pratomil.com.br, (54) 99972 2215;

3.5.2. Destas, apenas as empresas Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), Caleche Comércio e Serviços Ltda e CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda encaminharam seus orçamentos.

3.5.3. A empresa Mana Refeições do Brasil não enviou seu orçamento, recebemos apenas uma mensagem automática informando que o e-mail não foi lido e que foi excluído, e a empresa Orbenk Serviços Terceirizados e Apoio Administrativo LTDA retornou informando que não poderia fornecer valor estimado para o serviço em questão.

3.5.4. Fizemos contato telefônico com a empresa Refeivel Comércio de Refeições Ltda no dia 27/07/2021, a qual informou que não poderia fornecer orçamento dentro do prazo solicitado uma vez que o responsável pela emissão de orçamentos estava em viagem.

3.5.5. Sendo assim, restaram 03 (três) propostas de preço dos fornecedores válidas e aptas para formar o preço de referência do certame para o Campus Araranguá e para o Campus Blumenau.

4. Conclusões obtidas a partir da análise e descrição de eventuais medidas adotadas:

4.1.1. Para a obtenção do preço de referência para a contratação, foi utilizada como metodologia a MÉDIA dos preços obtidos na consulta realizada junto aos fornecedores.

4.1.2. Após realização dos cálculos, conforme demonstrado no Mapa de Preços, obteve-se como valor de referência:

a) Campus Araranguá: Item 001, R\$18,44 (dezoito reais e quarenta e quatro centavos) de valor unitário e R\$7.412.234,60 (sete milhões e quatrocentos e doze mil e duzentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos) de valor total para 30 (trinta) meses de contrato.

b) Campus Blumenau: Item 002, R\$18,75 (dezoito reais e setenta e cinco centavos) de valor unitário e R\$7.426.200,00 (sete milhões e quatrocentos e vinte e seis mil e duzentos reais) de valor total para 30 (trinta) meses de contrato.

5. Rol de todos os documentos pertinentes a Pesquisa de Preços:

5.1.1. E-mails – páginas 0481-0493;

5.1.2. Relatório do Painel de Preços – páginas 0060-0100;

5.1.3. Orçamentos – páginas 0494-0497;

Araranguá, 28 de julho de 2021.

Nome: **Renata Vanessa Rigoti**
SIAPE: **3159912**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **renata.rigoti@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
SIAPE: **3014537**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

Estudo Técnico Preliminar 400/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.019385/2021-74

2. Descrição da necessidade

Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições

A presente contratação visa a atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1. Localização:

- a. ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b. ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

2. Capacidade de atendimento:

- a. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.
- b. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021.

Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral - Campus Araranguá - DGER/ARA	Eugênio Simão
Direção Administrativa - Campus Blumenau - DIRADM/BNU	Carolina Suelen da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente Estudo Técnico tem por objeto a **contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme discriminado a seguir:

Item	CÓD SIASG	Descrição
001 e 002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição

1) Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

2) A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

3) Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

4) O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

- 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).
 - a. A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
 - b. Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
 - c. Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
 - d. Vedado o uso de salsicha.
- 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).
- Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).
- 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).
- Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).
- 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:
 - a. Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
 - b. Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.
- Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.
- Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - a. Calorias: 600 - 800
 - b. Carboidratos: 55 – 75%
 - c. Proteínas: 10 – 15%
 - d. Lipídios: 15 – 30%.
- Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.
- É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
- Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

5) A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6) Localização:

- a. ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b. ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

7) Capacidade de atendimento:

- a. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

8) O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

9) O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. Levantamento de Mercado

Considerando as características do objeto a ser contratado, não há outras alternativas ou tecnologias disponíveis no mercado que possam substituir o serviço ora requisitado. O serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil, para assegurar condições de permanência dos estudantes na Universidade Federal de Santa Catarina e, portanto, não há outra forma de assegurar essas condições, a não ser por meio da contratação pretendida.

O presente serviço já vinha sendo atendido pelos contratos nº 266/2017 e nº 218/2018, cujas renovações não foram aceitas por opção da empresa e, por essa razão, necessita-se que seja realizado novo procedimento de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 1) Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.
- 2) A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.
- 3) Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.
- 4) O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:
 - 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).
 - a. A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.

- b. Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
 - c. Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
 - d. Vedado o uso de salsicha.
- 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).
 - Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).
 - 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).
 - Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).
 - 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:
 - a. Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
 - b. Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.
 - Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.
 - Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - a. Calorias: 600 - 800
 - b. Carboidratos: 55 – 75%
 - c. Proteínas: 10 – 15%
 - d. Lipídios: 15 – 30%.
 - Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.
 - É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
 - Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.
- 5) O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações de distância:
- a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
 - b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- 6) No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.
- 7) As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

8) É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

9) Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

10) O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

11) O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

12) O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

13) No intuito de garantir a qualidade da alimentação, a Contratada deverá ainda:

- Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.
- Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.
- Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.
- Manter permanentemente no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.
- Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.
- Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:
 - a. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.
 - b. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.
 - c. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
 - d. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.
- Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70º INPM) para a higienização das mãos.
- Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.
- Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos

serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

- Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.
- Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.
- Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.
- Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 minutos.
- O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- Disponibilizar um funcionário para coletar todos os passes no horário de funcionamento do restaurante e só aceitá-los mediante apresentação do cartão de identificação da Contratante (excepcionalmente declaração ou atestado de matrícula da UFSC mais documento com foto para novos servidores e alunos), uma vez que só a comunidade acadêmica da Contratante poderá acessar o restaurante através dos passes.
- A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos poderá ocorrer também através de sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este, o cartão de identificação da Contratante, ou qualquer outro meio similar que a Contratante achar viável.
- Se a Contratante vier a fazer uso do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso e disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do equipamento que fará a leitura dos cartões.
- A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.
 - O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.
 - Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.
- Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e

assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maió	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maio	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566

Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então ao valor total estimado de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

Não foram utilizados dados do ano de 2020, pois em razão da Pandemia de Covid-19, os serviços não foram prestados ao longo do ano citado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Para estimar o valor da contratação a equipe de planejamento realizou pesquisa de preços junto a empresas especializadas na prestação do serviço a ser contratado, bem como realizou pesquisa no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal.

Convém ressaltar que os preços obtidos através da pesquisa no Painel de Preços não puderam ser utilizados devido à falta de similaridade dos resultados encontradas em comparação com a presente contratação. Dessa forma, apenas os preços da pesquisa com fornecedores foram utilizados para compor ao preço de referência.

Com base nos valores obtidos, foi calculado o preço médio de mercado o qual segue demonstrado na tabela abaixo. Os orçamentos, cálculos e relatório de pesquisa de preços constarão no processo administrativo da contratação pretendida.

A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 14.838.434,60 (quatorze milhões e oitocentos e trinta e oito mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos)**.

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ						

Item	CÓD SIASG	Descrição	Quantidades estimadas (30 meses)	Unid. Medida	Valor unitário	Valor Total Estimado (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	UN	R\$ 18,44	R\$ 7.412.234,60
TOTAL						R\$ 7.412.234,60

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Quantidades estimadas (30 meses)	Unid. Medida	Valor unitário	Valor Total Estimado (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	UN	R\$ 18,75	R\$ 7.426.200,00
TOTAL						R\$ 7.426.200,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

O não parcelamento da solução acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esse item, estimulando, desse modo, a competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes existentes na UFSC que interfiram de alguma forma na contratação pretendida. Há, porém, contratações similares em outros *campi* da UFSC, conforme segue:

- Contrato nº 162/2018 do Campus Curitibanos da UFSC.
- Contrato nº 266/2017 do Campus Blumenau da UFSC.

Ambos os contratos tratam do mesmo objeto, ou seja, contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre, aos estudantes e servidores da UFSC.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento da UFSC e foi prevista no Plano Anual de Contratações para execução em 2021. Os itens que serão contratados constam no sistema do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) do ano de 2021 com os seguintes números:

Campus	Nº do item no PGC
Campus Araranguá	50460
Campus Blumenau	14154

12. Resultados Pretendidos

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

Após finalizada a licitação, a Administração dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC deverá designar, dentre os servidores da instituição, aqueles que serão os fiscais técnicos do contrato, bem como lhes proporcionar o treinamento e orientações para o perfeito acompanhamento e fiscalização das atividades executadas pela Contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificadas exigências ambientais compatíveis com objeto da contratação, conforme o Manual de Compras Sustentáveis da UFSC. Oportunamente o processo será revisado pelo setor de Gestão

Ambiental da UFSC que poderá apontar se há medidas a serem adotadas em relação aos possíveis impactos ambientais oriundos da prestação desse serviço.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação se apresenta totalmente viável e extremamente necessária, como já amplamente justificado nos itens anteriores, para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC.

16. Responsáveis

EUGÊNIO SIMÃO

Diretor Geral - Campus Araranguá

ADRIANO PERES

Vice-Diretor Geral

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá** e do **Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o **registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,44	R\$ 7.412.234,60
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,75	R\$ 7.426.200,00

TOTAL	R\$ 14.838.434,60
--------------	-------------------

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 14.838.434,60 (quatorze milhões e oitocentos e trinta e oito mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. **Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.**

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

- a)** No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b)** No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- c)** No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d)** No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

- a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

- a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos

solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maiο	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814

Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maio	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566

Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) **Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas**, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48)

3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) **Campus Blumenau da UFSC**, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 15.28.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.29.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.30.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.31.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.32.** 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.
- 15.33.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.34.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.35.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.36.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.37.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.38.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.39.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.39.1.** Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;
- a)** A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.
- 15.39.2.** Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.
- 15.40.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.41.** A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1.Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2.Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1.Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1.O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2.O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**
CPF: **088.377.999-42**
Telefone: **(48) 3721 4679**
E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

--	--	--	--

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70º INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo

antecipadamente	uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela

pesquisa de satisfação	Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de	3

espera.	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não	

perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	
PONTOS	
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	
PONTOS	
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	

Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	

Attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n°:

RG n°:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Narjara Goerttmann
Data encam.: 28/07/2021 às 16:56

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Segue para análise processo atualizado com acréscimo de itens relativos ao retorno gradual e nova pesquisa de preços devido à mudança no cardápio.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072

CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto **o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,44	R\$ 7.412.234,60
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus</i> Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,75	R\$ 7.426.200,00

TOTAL	R\$ 14.838.434,60
--------------	----------------------

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 14.838.434,60 (quatorze milhões e oitocentos e trinta e oito mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as

especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do

restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 12.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;
- 12.22.3.** Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.
- 12.24.** Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:
- 12.24.1.** ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- 12.24.2.** ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- 12.25.** Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.
- 12.26.** Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.
- 12.27.** Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos

designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante,

especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste

Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**
CPF: **088.377.999-42**
Telefone: **(48) 3721 4679**
E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a

contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF
	X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF
	X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF
	X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e

instalações	depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.

Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.

Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1

As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de	3

antecedência.	
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	

Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0

E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IX

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD**



Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___/202_

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/UFSC/___ – SRP

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 202_, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ___/UFSC/___ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada FORNECEDORA, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)
01						
		TOTAL				

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ___ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ___ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio
CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO X



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd. Estimada	Valor Máximo Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus Araranguá</i>	UN			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o <i>Campus Blumenau</i>	UN			
TOTAL GERAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **30 (trinta) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- 2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$..... (valor por extenso)**.

1.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.1. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, 'd'). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$D = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- 10.9.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 10.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 10.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.
- 10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 10.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 10.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.
- 10.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 10.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 10.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;
- 10.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 5 dias úteis;
- 10.22.3.** Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.
- 12.24.** Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **item 21** do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho
CPF: 342.374.379-49
(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 29/07/2021 às 12:19

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Encaminhe-se ao Sr. Pró-Reitor de Administração para aprovação da documentação alterada conforme solicitação do Requerente (pg.286), após atualização do Edital, devolver à Procuradoria para análise jurídica.

Segue nos autos;

(i) Termo de referência atualizado (pg.517-552)

(ii) Estudo Técnico Preliminar atualizado (pg.504-516)

(iii) Atualização da pesquisa de preço em decorrência da alteração do cardápio: Orçamentos (pg.494-497), Mapa comparativo (pg.498), Relatório de Pesquisa de Preços (pg.499-503)

(iv) Não foram necessárias alterações na Minuta da Ata de Registro de Preços (pg.590-592) e na Minuta do Termo de Contrato (pg.593-603)



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Barbara Junckes
Data encam.: 29/07/2021 às 14:29

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho

Despacho

Despacho: Ao Sr. Pró-Reitor de Administração para providências conforme fls. 604.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho
Data encam.: 29/07/2021 às 16:39

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Aprovo a documentação alterada conforme solicitação do Requerente (pg.286), .
A Documentação aprovada esta abaixo discriminada:
(i) Termo de referência atualizado (pg.517-552)
(ii) Estudo Técnico Preliminar atualizado (pg.504-516)
(iii) Atualização da pesquisa de preço em decorrência da alteração do cardápio:
Orçamentos (pg.494-497), Mapa comparativo (pg.498), Relatório de Pesquisa de
Preços (pg.499-503)
(iv) Não foram necessárias alterações na Minuta da Ata de Registro de Preços
(pg.590-592) e na Minuta do Termo de Contrato (pg.593-603).
Ao DPL/PROAD para os encaminhamentos referentes a abertura do certame
licitatório.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações
Responsável: Ricardo da Silveira Porto
Data encam.: 30/07/2021 às 00:50

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Ao
SAA/DPL,
Para atualização da minuta do edital de pregão 125/2021 considerando as novas
peças encartadas e aprovadas, conforme vislumbra-se nas páginas 554 a 603.



Departamento de Licitações

Edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

Pregão eletrônico n. 125/2021

Abertura

Data:

xx de xxxxxx de xxxx

Hora:

XXhXXmin

Objeto

Registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Critério de julgamento

Menor preço por item

Valor global estimado

R\$ 14.838.434,60



Departamento de Licitações
DPL/PROAD/UFSC

Av. Desembargador Vitor Lima, 222
Sala 501 – Reitoria II
Trindade – Florianópolis – SC
88.040-400

Atenção!

É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.

Toda comunicação deve ser realizada exclusivamente por meio eletrônico:

licitacoes.dpl@contato.ufsc.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Sítio: www.licitacoes.ufsc.br



PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

Atenção!



Verifique as orientações gerais sobre este Pregão a seguir!

1

Toda e qualquer comunicação com o Departamento de Licitações (DPL) deverá ser realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, utilizando-se **unicamente** do e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, **sempre mencionando o número do Pregão** ou, quando da sessão pública de disputa do certame, por intermédio do sistema eletrônico **COMPRASNET**, sendo que **não serão prestadas informações por contato telefônico ou via outro endereço eletrônico que não o indicado neste Edital.**



ATENÇÃO – NOVO DECRETO DO PREGÃO

Destacamos que com o advento do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, importantes inovações foram introduzidas à modalidade pregão, na forma eletrônica e, neste sentido, ressaltamos a importância para que todos os interessados que almejam disputar os nossos certames se atentem a estas alterações agregadas pelo dispositivo legal. O DPL considera que esta ressalva detém o cunho de evitar que muitos interessados possam vir a ser desclassificados ou inabilitados por desconhecimento de algumas inovações trazidas por este dispositivo, os quais alteram diretamente a operacionalização do pregão eletrônico. Nesta toada, fortalecemos a importância da leitura integral do ato convocatório em todas as suas minúcias. Mesmo que muitos já tenham lido outros atos convocatórios, não se esqueçam: “O edital é **a lei interna da licitação** e, como tal, vincula não só os licitantes, como o Poder Público que o expediu”.

Em síntese, o novo decreto trouxe 25 inovações e entrou em vigor a partir do dia 28 de Outubro de 2019, todavia, na UFSC, nossas primeiras disputas sob a orientação deste dispositivo serão realizadas a partir de Janeiro de 2020.

Dentre as inovações, destacamos algumas:

- Esclarecimentos e impugnações: ambos contam com mesmo prazo de apresentação;
- Modos de disputa: O dispositivo faculta a escolha de modos de disputa;
- Intervalo mínimo entre lance: esta parametrização estará prevista no Edital;
- Proposta de Preços conjuntamente com os documentos do item 7.7 (se houver) e documentos de habilitação: deverão ser encaminhados concomitantemente via sistema COMPRASNET após a divulgação do Edital e antes da abertura do certame.

Fiquem atentos a estas inovações e mantenham o seu cadastro junto ao SICAF atualizado durante todo o transcurso licitatório.

Cada certame é uma realidade diferente e traz consigo detalhes que merecem toda a atenção devida, por tal razão, cada disputa é um novo instrumento convocatório!

Acessem: licitacoes.ufsc.br e conheçam mais sobre o novo Decreto do Pregão.

Disponibilizamos uma série de materiais sobre este dispositivo que poderão auxiliá-los a compreender melhor cada uma das inovações.



3

O DPL **não responderá a questionamentos/impugnações direcionados exclusivamente aos respectivos requerentes**, sendo de responsabilidade integral dos mesmos acompanharem as manifestações, atualizações e/ou respostas relativas ao Pregão no portal licitacoes.ufsc.br, acessando o menu “Editais de Licitações” e preenchendo o número do certame ou por meio do portal **COMPRASNET**.



4

Todos os **pedidos de esclarecimento/impugnações serão respondidos em consonância com os prazos estipulados no Edital**, não sendo necessário replicar o mesmo requerimento, ou ainda, proceder com contatos a fim de obter o prazo de resposta dos mesmos, restando aguardar.



5

O licitante poderá confirmar o recebimento dos pedidos de esclarecimentos/impugnações por parte do DPL em consulta ao portal licitacoes.ufsc.br (menu “Editais de licitações”), onde os questionamentos e respectivos protocolos estarão disponibilizados. A publicação dos pedidos de esclarecimento/impugnações confirmam o recebimento dos mesmos, dispensando qualquer outro tipo de contato ou protocolo para confirmação do recebimento. Sendo o requerente responsável pelo atendimento dos prazos legais previstos no edital.



6

Informações referentes a eventuais alterações e/ou republicações de avisos de licitação serão divulgadas exclusivamente por meio dos recursos oficiais de publicação, quais sejam: DOU, COMPRASNET e portal do DPL. Não responderemos e-mails questionando sobre previsões de datas para republicações, bem como, não prestaremos informações por contato telefônico.



7

Informações acerca de reaberturas de sessões de certames em andamento e prazos recursais serão divulgadas unicamente por meio de avisos/comunicados disponibilizados pelo(a) Pregoeiro(a) responsável no sistema eletrônico COMPRASNET.



8

O DPL não encaminha seus Editais e/ou Anexos diretamente ou de forma individualizada aos interessados, que poderão acessá-los nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br. O DPL não responderá a solicitações de envio de arquivos referentes aos certames em formatos diversos dos previstos neste Edital.



9

O DPL não solicita envio de documentos por meio de correios ou serviços equivalentes. A documentação será solicitada nos formatos previstos no Edital, exceto se requisitada de forma diversa pelo(a) Pregoeiro(a), caso em que o ato será registrado no sistema eletrônico durante a realização do certame.



10

Vistas aos processos serão concedidas pelo DPL quando os mesmos estiverem em tramitação nesta unidade e desde que o requerimento atenda às regras definidas no instrumento convocatório e no portal do Departamento (menu “Acesso à informação”). Vistas a documentos diversos ou processos em tramitação em outros Departamentos deverão ser requeridas ao setor de acesso à informação da UFSC, por meio do [sítio www.acessoainformacao.ufsc.br](http://www.acessoainformacao.ufsc.br).

Para consultar se o processo está tramitando no DPL, acesse o menu:

“Quadro de indicadores e movimentação de processos no DPL” – Verifique a coluna movimentação.



11

Questionamentos de licitantes acerca dos atuais prestadores de serviços ou fornecedores da UFSC não serão respondidos pelo DPL, considerando que não se vinculam a elementos necessários para elaboração de proposta. Para esse tipo de requerimento o Departamento esclarece que, conforme previsto neste Edital:

- Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço(s) ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame deverão requerê-las por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos Departamentos ou Unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.
- O DPL desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(eis).



12

O agendamento de visitas técnicas, se for o caso, deverá ser direcionado exclusivamente às unidades requerentes dos respectivos objetos/itens da licitação, conforme orientações, setores e contatos indicados no instrumento convocatório. Encaminhamentos dessa natureza junto ao DPL serão automaticamente desconsiderados. Está sob responsabilidade do licitante a perda de prazo quanto a eventuais agendamentos.



13

Dúvidas acerca de acessos e funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET deverão ser dirimidas com a leitura do Manual do Fornecedor, disponível em :

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/publicacoes2/manuais>

Ou por meio de consulta junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), e-mail css.serpro@serpro.gov.br. Destaca-se, assim, que o DPL não responderá a dúvidas dessa natureza.

Todo interessado em participar de nossos certames detém a responsabilidade integral em obter informações a respeito das funcionalidades do sistema, uma vez que não temos acessos às funções destinadas aos fornecedores, assim, não iremos esclarecer dúvidas quanto à operacionalização do sistema COMPRASNET.



14

A participação no presente Pregão implica a aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, não cabendo quaisquer alegações posteriores de desconhecimento sobre as regras da disputa licitatória.



15

Procedimento de Adesão aos nossos registros de preços (CARONA): **Não deverão ser encaminhadas solicitações de carona para o e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.**

Carona referente a materiais de consumo ou permanente: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Compras (DCOM), seguindo as orientações do portal dcom.proad.ufsc.br.

Carona referente a serviços: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Projetos, Contratos e Convênio (DPC), seguindo as orientações do portal dpc.proad.ufsc.br.

Atenção: O DPL não operacionaliza nenhum procedimento associado às solicitações de adesões/carona, nem mesmo encaminha solicitações a outros setores, cabendo aos interessados buscarem maiores orientações diretamente junto às citadas unidades ou através da central telefônica da UFSC – (48)3721-9000 e solicitando a transferência direta a um destes departamentos.



16

Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br, sob pena de desclassificação de propostas por desatenção/divergência em relação à descrição apresentada no edital.





MINUTA DE EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pelo Decreto 10.024/2019, portanto é indispensável que os licitantes conheçam as novas orientações, tendo como uma das principais inovações a apresentação concomitante da proposta e dos documentos de habilitação previamente à abertura do certame, via sistema COMPRASNET.

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), por intermédio do Departamento de Licitações (DPL), face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto 10.024 de 23 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009, nº 2, de 11 de outubro de 2010, e nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Portaria nº 409 do MPOG, de 21 de dezembro de 2016, e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1. DO OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o **Registro de Preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme necessidade estimada e descrição no Anexo I (Termo de Referência).**

1.1.1. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.

- 1.1.2. Todos os interessados na disputa deste certame ficam cientificados acerca da especificação final a ser considerada para a oferta de suas propostas e, portanto, para a execução do objeto futuramente.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Dia: XX de XXXXXXXXXX de XXXX

Horário: XXhXXmin (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 153163

- 2.2. Não havendo expediente na UFSC ou ocorrendo qualquer fato superveniente, tal como instabilidade do sistema eletrônico COMPRASNET, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

2.2.1. Esta informação estará disposta automaticamente nos canais de comunicação previstos neste ato convocatório, sendo dispensável o envio de questionamento a respeito desta tratativa, os quais serão desconsiderados automaticamente.

- 2.3. Considerando os pressupostos legais do Decreto nº 10.024/2019, e de modo a resguardar a ampla segurança, transparência e isonomia entre os licitantes, todos os procedimentos inerentes aos certames licitatórios da UFSC serão realizados unicamente por meio eletrônico, sendo que nenhum tipo de informação, esclarecimento, dúvida ou outras questões, será tratado mediante contatos do tipo telefônico ou presencial. Os contatos deverão se limitar ao endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br quando se tratar de períodos antecedentes ao término da fase de disputa de lances. Após esta fase, as manifestações deverão ocorrer preferencialmente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET ou por meio do referido endereço eletrônico, devendo seguir as orientações do(a) Pregoeiro(a).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento da UFSC.

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, bem como que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o provedor do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET), no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível para acesso ao sistema eletrônico, sendo que o credenciamento e sua manutenção dependerão de registro atualizado no SICAF.
- 4.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema sobre qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

- 4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5.** Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.6.** Caso o licitante possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação.
- 4.6.1.** Não cabe ao DPL prestar ao licitante quaisquer informações ou orientações no tocante às funcionalidades do sistema, bem como buscar informações, esclarecimentos ou documentos junto ao provedor do sistema eletrônico, uma vez que os canais indicados no portal são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o DPL não dispõe de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.
- 4.6.2.** O licitante é o único responsável por obter todas as orientações necessárias quanto às funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET no tocante a modalidade licitatória em que almeja participar, cabendo a este, de maneira bastante antecipada, dotar-se de todas as informações e capacitações necessárias para fins de atuar no uso desta ferramenta, não cabendo recorrer ao DPL para o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre o sistema eletrônico.
- 4.7. Em face da Lei Complementar nº 147/2014 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Termo de Referência), será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.**
- 4.7.1. No caso de serviços de natureza continuada, o valor de referência previsto no item precedente será considerado tendo como base o período de 12 (doze) meses, sendo que para contratos com períodos diversos será considerada sua proporcionalidade.**
- 4.8. Não poderá(ão) participar deste Pregão:**
- a)** Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a UFSC, durante o prazo da sanção aplicada.
 - b)** Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
 - c)** Fornecedor impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
 - d)** Fornecedor em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação.
 - e)** Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52 da Lei nº 11.101/2005.
 - f)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
 - g)** Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

- h) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- i) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- j) Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- k) Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- m) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
 - m.1) É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- n) Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção e/ou familiar de:
 - n.1) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - n.2) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
 - n.3) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).
- o) Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- p) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, e a vedação de que trata a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste Pregão **exclusivamente** através do **endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, até às 18h00min, no horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, **decidirá sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.**
- 5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 5.4. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente** para o **endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.

- 5.5.** O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, **responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos pedidos.**
- 5.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.
- 5.6.** Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.
- 5.7.** Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.
- 5.8.** Todas as **respostas referentes às impugnações** e/ou aos pedidos de **esclarecimentos** serão disponibilizadas **exclusivamente** nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.
- 5.8.1.** Não cabe ao DPL qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.
- 5.9.** O DPL não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no **item 5.8.**
- 5.10.** É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.
- 5.10.1.** Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados nos **item 5.8** de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.
- 5.11.** O Edital e seus respectivos Anexos serão disponibilizados no mesmo formato a todos os licitantes nos sítios indicados no **item 5.8.**
- 5.11.1.** Caso o sistema eletrônico COMPRASNET não comporte algum Anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio do DPL, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.
- 5.12.** Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.
- 5.12.1.** Questionamentos direcionados neste sentido serão automaticamente descartados sem qualquer menção, uma vez que não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou ainda, em diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados em nossos certames. Assim, fica desde já respondido por este item o posicionamento do Departamento quanto a eventuais encaminhamentos com este teor.

6. DAS DECLARAÇÕES E DA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET

6.1. No momento do cadastramento da proposta e dos documentos de habilitação, antes da abertura do certame, o licitante deverá apresentar eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e de acordo com as marcações disponíveis (SIM ou NÃO), as declarações relacionadas nas alíneas a seguir:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- c) Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaração de não possuir em seus quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos executando atividades em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 27, V da Lei nº 8.666/1993.
- e) Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2 do SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009.
- f) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.2. As propostas comerciais deverão ser apresentadas no sistema COMPRASNET de forma clara e objetiva, devendo conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

- a) **O preço unitário e total do item cotado**, como estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), formulado em moeda nacional, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- b) **A descrição do serviço cotado**, indicando elementos e informações pertinentes, desde que não identifiquem o licitante.

6.2.1. A depender do objeto, as propostas deverão conter, ainda, **a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado**, sendo que **a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante**.

6.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

6.2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.4. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na

alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do art. 63, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.

- 6.2.5. Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.2.6. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta por meio de documento assinado e apresentado na fase de aceitação das propostas.
 - 6.2.6.1. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
 - 6.2.6.2. A apresentação das propostas nos termos do subitem acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.
 - 6.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta/planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.
- 6.7. **O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente prestará os serviços objetos da presente licitação.**
- 6.8. Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.
- 6.9. **O prazo de validade das propostas comerciais será de 100 (cem) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo o disposto no **item 13.7** do presente Edital.
 - 6.9.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição e, assim, atendendo fielmente aos preceitos estabelecidos no edital e seus anexos.

6.10.1. Caberá aos interessados sanarem eventuais dúvidas previamente a abertura do certame, de modo que alegações posteriores por desconhecimento ou dúvidas de interpretações não serão motivos para o descumprimento das obrigações previamente elencadas no ato convocatório.

6.10.2. Todos os esclarecimentos deverão ser encaminhados em consonância com as diretrizes do **item 5** deste edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **Os critérios de aceitabilidade das propostas estão indicados, com detalhes, no item 11 do Edital, e os critérios de habilitação das empresas estão indicados no item 12 do Edital.**

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.3.1. Destaca-se, assim, a manutenção do sigilo quanto à identificação do licitante até o encerramento da fase de lances, uma vez que o(a) Pregoeiro(a) por funcionalidade restrita do sistema COMPRASNET não detém qualquer acesso a tais documentos inseridos pelos licitantes até a conclusão da respectiva fase.

7.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo indicado no §2º do Art. 38 do Decreto 10.024/2019, sendo este de **2 (duas) horas**.

7.4.1. É oportuno salientar que não se enquadra nessa possibilidade o envio de documentação habilitatória, a qual deve ser enviada, obrigatoriamente, junto com a proposta, antes da abertura do certame.

7.4.2. Consideram-se como documentos complementares à proposta e à habilitação dos licitantes aqueles tratados de maneira adicional pelo(a) Pregoeiro(a) no transcurso do pregão, ou seja, aquela documentação não prevista inicialmente no edital para inserção no sistema COMPRASNET. Por tal razão, tal documentação está sendo tratada como complementar.

7.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que **não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.5.1. Considerando os pressupostos do ato de diligenciar, o(a) Pregoeiro(a) poderá dotar-se desta prerrogativa no transcurso das sessões para, com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, convocar o licitante detentor da melhor proposta para efetuar ajustes ou correções em sua proposta e/ou documentos, atribuindo-lhe um prazo para o atendimento desta correção/ajuste, sob pena de desclassificação/inabilitação no caso de não atendimento da solicitação.

7.5.2. O prazo citado no subitem anterior não se confunde com a prerrogativa citada no **item 7.4**, uma vez que a tratativa deste subitem reporta-se à mera diligência referente à documentação já apresentada pelo licitante, não se traduzindo no direito de remessa complementar, assim, o licitante deverá atender rigorosamente ao prazo que vier a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), que será de no mínimo 10 (dez) minutos, podendo ser convocado tanto pelo sistema COMPRASNET ou através de seu e-mail, registrado no SICAF.

7.6. Na proposta comercial dos licitantes, recomenda-se a inserção dos seguintes dados mínimos:

- a) Razão Social.
- b) Endereço completo (incluindo CEP).
- c) Telefone comercial e celular (se houver).
- d) Número do CNPJ/MF, inscrição estadual e inscrição municipal.
- e) Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento).
- f) E-mail comercial da empresa.
- g) Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ata de registro de preços, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail).
- h) Especificação detalhada e completa do objeto ofertado, que não poderá ser inferior às especificações do termo de referência.
- i) Valores unitários, quantitativos e a totalização por item de interesse do licitante.
- j) Metodologia de execução do objeto, além de outras informações relevantes sobre o item ofertado (caso o licitante julgue pertinente).
- k) Validade da proposta que deverá ser de 100 (cem) dias a contar da data de abertura do certame; havendo a menção diferenciada deste prazo, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida nesta alínea como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência;
- l) Número do pregão e nome da instituição UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina.
- m) Indicação do site da empresa (caso possua).
- n) Indicação de principais clientes, tomadores de serviços (informação complementar).
- o) Apresentação das propostas individualizadas de acordo com os itens/lotos de interesse do licitante e respeitando a inserção dos mesmos no sistema COMPRASNET.

7.6.1. Reitera-se que a apresentação da proposta deverá seguir os moldes previstos no **item 7.1**.

7.6.2. Não havendo a apresentação de proposta no sistema COMPRASNET, como um Anexo, será considerada, para fins de análise, a proposta registrada diretamente nos campos próprios do sistema COMPRASNET.

7.6.2.1. O pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá solicitar por meio do sistema COMPRASNET ou, se for o caso, através do e-mail do licitante cadastrado no SICAF que proceda com o envio do documento denominado de proposta comercial, no qual deverão estar presentes todos os dados elencados no **item 7.6**.

7.6.2.2. É oportuno destacar que a presente orientação reporta-se única e exclusivamente ao documento de proposta comercial.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços e início da etapa de lances no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.2. Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASNET durante todas as sessões públicas do Pregão, mesmo após o encerramento da etapa de lances, ficando responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.
- 8.3. O(A) Pregoeiro(a) analisará as propostas apresentadas, com a prerrogativa de desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7. A proposta que identificar o licitante será desclassificada.
 - 8.7.1. Aplica-se aos casos para a identificação nas propostas inseridas nos campos específicos do sistema COMPRASNET, não se confundindo com a exigência estampada no **item 7.6**.
 - 8.7.2. O licitante não poderá adotar qualquer menção que possa identificá-lo previamente a conclusão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.3. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:
 - 9.3.1. **Aberto e fechado:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital: menor preço.
- 9.4. O licitante poderá registrar lances intermediários, entendidos como lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 9.5. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser equivalente a **1% (um por cento)** sobre o valor unitário estimado do item em disputa.
 - 9.5.1. Embora o parâmetro disposto no **item 9.5** para intervalo mínimo entre lances esteja definido em percentual, o mesmo deverá ser traduzido pelo licitante, quando de seu lançamento no COMPRASNET, para valores em reais.
- 9.6. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de (15) quinze minutos.

- 9.7. Encerrado o prazo indicado no **item 9.6**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.8. Encerrado o prazo indicado no **item 9.7**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores à aquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições indicadas no **item 9.8**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), se houver, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.9.1.** O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou ofertar valor menor a este.
- 9.10. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 9.8 e 9.9**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.11. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa fechada.
- 9.12. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 9.13. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, cujo intervalo mínimo entre o aviso e a reabertura do certame não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente cadastrada no sistema eletrônico COMPRASNET. Caso o licitante apresente lances, mas em determinado momento desista de continuar ofertando-os, valerá o último lance por ele registrado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.17. Durante a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.18. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.19. Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.**
- 9.20. Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, durante a fase referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.
- 9.20.1.** O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve

mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste instrumento convocatório.

9.20.2. Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.

9.20.3. O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato, sob a pena das sanções previstas no edital.

9.21. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.22. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 9.16**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.23. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar de consumo, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.1.1. A assinalação, no campo do sistema eletrônico COMPRASNET, de que “não” cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto nesta Lei, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2. No que se refere aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

10.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema eletrônico

COMPRASNET fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

10.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3.1. Microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte estão liberados da apresentação do Balanço Patrimonial somente para fins fiscais e não para efeito de participação em licitações.

11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. Caso haja negociação de preços e/ou necessidade de envio de documentos complementares, a depender do caso concreto e da efetiva necessidade, será concedido o **prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) via sistema COMPRASNET, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e/ou dos documentos complementares.

11.2.1. O prazo elencado anteriormente somente será concedido nos casos em que o(a) Pregoeiro(a), por meio do chat do sistema COMPRASNET, venha efetivamente solicitar o documento de proposta adequada ao último lance ofertado, o que poderá ser substituído a critério do(a) Pregoeiro(a) pelos registros no sistema operacional do pregão.

11.2.2. A concessão do prazo de 2 (duas) horas não se aplica para o envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.

11.2.3. O referido prazo somente será aplicado para a remessa de documentos no âmbito de diligências e que versam sobre a complementação da análise do(a) Pregoeiro(a) a respeito dos documentos já inseridos pelo licitante anteriormente, ou seja, não se confundem com documentos obrigatórios.

11.2.4. A prática de diligenciar, sustentada com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, realizada pelo(a) Pregoeiro(a) durante qualquer fase do certame, não confere ao licitante o prazo de 2 (duas) horas para se manifestar quanto as eventuais convocações no chat ou atendimento de diligências proferidas por meio de encaminhamentos direcionados ao e-mail do licitante, nos moldes previstos nos **subitens 7.5.1 e 7.5.2.**

11.3. No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da proposta comercial ajustada ou qualquer outro documento complementar que possa vir a ser solicitado ao longo das sessões utilizando-se do sistema eletrônico COMPRASNET,** a documentação **poderá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.

11.3.1. Qualquer documentação recebida fora do prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) será considerada intempestiva para fins de julgamento, mesmo que por remessa diretamente no endereço eletrônico citado no **item 11.3.**

11.4. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no **item 12** do edital.

- 11.4.1.** O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar questionamentos no chat e definir um prazo para manifestação, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, e deverá ser obedecido pelo licitante, sob pena de desclassificação.
- 11.4.2.** Saneamento de dúvidas, por parte do(a) Pregoeiro(a) e/ou da Equipe de Apoio, que não envolvam o envio de documentação complementar, como, por exemplo, questionamentos técnicos acerca das especificações do objeto ofertado, não se enquadram na concessão do prazo de 2 (duas horas) mencionado no **item 11.2**. Cabe aos licitantes a atenção ao chat do sistema COMPRASNET durante todas as etapas do certame, sendo a eles atribuída a responsabilidade pela possível intempestividade e consequente desclassificação/inabilitação.
- 11.4.3.** Estes questionamentos elencados no subitem anterior encontram assento no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993 e sustentam-se como diligências processuais, prerrogativa a ser operacionalizada a qualquer tempo pela Administração, não conferindo ao licitante o direito de atendê-la no prazo 2 (duas) horas, todavia, será assegurado um prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação.
- 11.4.4.** A não manifestação do licitante a qualquer diligência do(a) Pregoeiro(a), dentro do prazo estabelecido, seja via chat ou e-mail, poderá acarretar na sua desclassificação.
- 11.4.5.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto entre as propostas subsequentes. O desempate será realizado automaticamente pelo sistema COMPRASNET, a partir da convocação das empresas com propostas válidas.
- 11.5.** A proposta do licitante vencedor deverá atender ao quantitativo total estimado para a contratação prevista no ato convocatório, considerando eventuais riscos à Administração quanto à inviabilidade de negociação com os licitantes subsequentes a ordem de classificação no certame para fins de equiparação dos preços e complementação dos quantitativos em caso de divergência entre essa previsão.
- 11.5.1.** A Administração detém interesse pleno nos quantitativos totais previstos para os itens contemplados neste edital, entendendo que ofertas que divergem neste requisito mostram-se alternativas ao interesse institucional e apresentam riscos para o atendimento do interesse público, no caso de não haver a negociação com a proposta subsequente no que tange ao alcance do preço ofertado pelo licitante com o quantitativo inferior ao definido pelo ato convocatório.
- 11.5.2.** Considerando o subitem anterior, compreende-se que seria demasiadamente um risco ao interesse público não alcançar esta negociação e, assim, deixar-se de consolidar a contratação total do quantitativo previsto inicialmente por uma eventual falta de negociação, face o respeito pela manutenção da proposta de cada licitante e a respectiva ordem de classificação no certame.
- 11.5.3.** Caso a proposta do licitante vencedor apresente itens inferiores aos quantitativos previstos neste edital e seus anexos, pelas justificativas acima, esta será automaticamente desclassificada.
- 11.6. O critério de julgamento das propostas será o menor preço, nos termos do item 3 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.**
- 11.7.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, que:
- Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades.
 - Não apresente as especificações técnicas exigidas no Anexo I (Termo de Referência).
 - Apresente preço final superior ao valor máximo estabelecido no ato convocatório.
 - Apresente preço que seja manifestamente inexequível.
 - Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

- 11.7.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 11.7.1.1.** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente valores global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido valores mínimos, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
 - 11.7.1.2.** Apresentar um ou mais valores da Planilha de Custos e Formação de Preços que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 11.7.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 11.7.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.7.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 11.7.5.** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 11.7.6.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.7.7.** O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, conforme instruções do **item 12.5**, no prazo indicado no chat do referido sistema, **sob pena de não aceitação da proposta.**
- 11.7.8.** Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.
- 11.8.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá temporariamente o Pregão para que seja analisada a compatibilidade dos serviços ofertados com as características constantes do presente Edital, podendo, **a critério da equipe técnica do Pregão**, serem solicitadas informações técnicas dos serviços.
- 11.8.1.** Ocorrendo a suspensão prevista no **item 11.8**, o(a) Pregoeiro(a) notificará os participantes da data e horário de reabertura do Pregão para conclusão da etapa de aceitação das propostas e consequente início das demais etapas do certame.
- 11.9.** A desclassificação de uma proposta por incompatibilidade do serviço ofertado com as especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) **poderá, conforme caso e a juízo do(a) Pregoeiro(a), ser precedida de pareceres técnicos da equipe de apoio do Pregão**, ou de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFSC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas a ela.
- 11.10.** Se a proposta que apresentou o menor lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação contidas no **item 12** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.
- 12.2.** Destaca-se que, conforme previsto no **item 7.1**, após a divulgação do edital no sítio eletrônico e até a abertura do certame, os licitantes já deverão ter encaminhado, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, os documentos referentes à Proposta Comercial exigidos no edital juntamente com os documentos de habilitação exigidos no **item 12** do Edital.
- 12.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.3.1. SICAF.**
- 12.3.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.3.1.2.** A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.3.1.3.** O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 12.3.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 12.3.3.** Constatado o descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante.
- 12.3.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.4.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 12.4.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes durante todo o transcurso licitatório, ou encaminhar via sistema COMPRASNET, no momento do cadastramento da proposta, a respectiva documentação vigente.
- 12.4.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019
- 12.4.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) não obtenha sucesso na consulta aos sítios eletrônicos no momento da habilitação, como por exemplo, a certidão não esteja disponível em tais meios de consulta e não tenha sido anexada pelo licitante, automaticamente o julgamento será pela inabilitação.
- 12.4.4.** O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema COMPRASNET, de modo a evitar

inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

12.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de até 02 (duas) horas a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

12.5.1. A concessão do prazo de 2 (duas) horas citadas no item anterior não se aplica ao envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.

12.5.2. É importante esclarecer que a prerrogativa da concessão das 2 (duas) horas aplica-se exclusivamente no âmbito de diligência (complementação), para fins de confirmação dos documentos já apresentados inicialmente, não reportando-se a uma segunda oportunidade para envio de documentos que porventura tenham deixado de ser apresentados no momento obrigatório e previsto neste edital.

12.6. Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET**, a documentação **poderá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido no *caput*, sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.

12.6.2. Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema COMPRASNET, por parte do licitante, não serão considerados para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.

12.6.3. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.6.4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.6.5. Em relação à apresentação de documentação em língua estrangeira pelos licitantes, serão exigidos:

12.6.5.1. No tocante aos documentos para fins de julgamento das propostas (**Fase de Aceitação**):

a) Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados na forma exigida neste edital, preferencialmente acompanhados por tradução livre.

a.1) Caso a documentação exigida para esta fase seja apresentada em língua estrangeira, ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio solicitar, em forma de diligência, nos termos do **item 7.5 e seus subitens**, a tradução livre para a língua portuguesa, para fins de consolidar o julgamento da fase de aceitação.

12.6.5.2. No tocante aos documentos para fins de julgamento de habilitação (**Fase de Habilitação**):

a) No caso da documentação de habilitação, **obrigatoriamente** o licitante quando estrangeiro deverá apresentá-lo em consonância com a forma estabelecida no edital e respeitando as exigências de habilitação, ou mediante documentação equivalente, acompanhado de tradução livre, conforme versa o art. 41 do Decreto nº 10.024/2019, sob pena de inabilitação.

12.6.5.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos de que tratam estas exigências deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, nos termos dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

a) Os referidos documentos citados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo licitante vencedor no prazo estipulado para assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, sob pena das sanções previstas no edital.

12.6.6. Quando os documentos complementares solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta aceita, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.

12.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar as declarações indicadas no **item 6** do edital no momento do cadastramento da proposta, **exclusiva e eletronicamente** em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET.

12.8. Caso o licitante esteja com a documentação desatualizada perante o cadastro no SICAF, ou não constem tais informações, deverá encaminhar juntamente com a proposta comercial nos moldes do **item 7.1**, a documentação de habilitação para atendimento deste edital, conforme elencamos:

a) Habilitação jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- b.3)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- b.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.
- b.5)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b.6)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
 - b.6.1)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.7)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- b.8)** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - b.8.1)** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

c) Qualificação econômico-financeira:

- c.1)** Na qualificação econômico-financeira do SICAF, o licitante deverá apresentar resultado igual ou maior do que 1,00 (um) em todos os índices que medem a situação financeira (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente). Não apresentando tal resultado no tocante aos índices, o(a) Pregoeiro(a) inicialmente, ainda via sistema SICAF, verificará se o licitante possui Capital Social ou Patrimônio Líquido em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação referente ao item ou itens disputados. Ressalta-se que a informação será coletada por meio de análise às Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, e Demonstrativo do resultado do Exercício) anexadas ao SICAF. **Caso contrário ou se o seu cadastro estiver desatualizado**, o licitante deverá apresentar, nos termos do **item 7** deste Edital, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, para fins de comprovar que atende a um desses itens, isto é, índices contábeis ou Capital Social/Patrimônio Líquido no percentual citado anteriormente.
 - c.1.1)** As demonstrações contábeis devem ser apresentadas na forma da Lei Ordinária nº 10.406/2002, que estabelece o prazo para tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o Balanço Patrimonial e resultado econômico os 4 (quatro) meses seguintes ao do término do exercício social. Serão aceitas as demonstrações contábeis escrituradas até 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa, conforme entendimento do TCU (Acórdão 1999/2014-Plenário, TC 015.817/2014-8, de 30 de julho de 2014). Para os

licitantes junto à UFSC, considera-se o prazo para aprovação do Balanço Patrimonial conforme disposto no art. 1078 do Código Civil, ou seja, 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa.

c.1.2) Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis e prova de registro na Junta Comercial (com carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

c.1.2.1) As Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, que forem registradas em cartório competente e habilitado para esta finalidade, agregando unicamente o conjunto de demonstrações e contemplando assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade, fica dispensado da apresentação do registro na Junta Comercial, bem como, dos termos de abertura e encerramento, desde que as peças façam alusão ao número de páginas e ao livro que deu origem as demonstrações.

c.1.3) Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será aceita a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado do documento de constituição da empresa, que comprove tal condição. Não será aceito nenhum outro documento, que não este, previsto em Lei.

c.1.4) Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), a autenticação de livros contábeis poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), de que trata o Decreto nº 6.022/2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital, e poderá ser comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED. A autenticação prevista no art. 78 do Decreto nº 8.683/2016 dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.

c.1.5) As demonstrações contábeis elaboradas na forma de ECD e transmitidas pelo sistema SPED devem conter os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e o respectivo recibo de entrega. A autenticação das demonstrações contábeis deve ser comprovada pelo recibo de entrega da ECD, em conformidade com o número apresentado nos documentos integrantes da escrituração, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

c.1.5.1) Nos arquivos enviados contemplando as declarações na forma de ECD é necessário estar disposto o número do recibo (HASH), de modo a validar o efetivo envio do documento.

c.1.6) As Demonstrações Contábeis das empresas obrigadas a apresentação da escrituração contábil por meio do SPED **terão validade até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração**, conforme o art. 5º da Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Receita Federal do Brasil.

c.1.6.1) Os licitantes deverão se atentar a disponibilizar o último arquivo enviado ao SPED, seja ele no âmbito do cadastramento junto ao SICAF, ou ainda, para fins de remessa específico para a disputa deste pregão.

c.1.7) No que tange às empresas do tipo sociedade anônima, de acordo com o art. 132 da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Por Ações), as demonstrações financeiras deverão ser

aprovadas em assembleia-geral ordinária, comprovada mediante ata arquivada e publicada no registro do comércio.

- c.2) Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c.2.1) O licitante que apresentar certidão que demonstre que o mesmo encontra-se em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial, no qual inexistirá o veto para a contratação com o Poder Público, bem como que comprove que o mesmo já tenha sido aprovado pelo juízo recuperacional, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
- c.2.2) Em estando em tal condição de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme menção possa estar prevista na certidão de falência, o licitante deverá apresentar a documentação prevista na alínea anterior nos mesmos moldes previstos no **item 7.1**, não sendo estes tratados como complementares e, sua ausência quando do julgamento da habilitação será motivo para a inabilitação do licitante.
- d) **Outros documentos de habilitação a serem apresentados pelos licitantes – Independente do cadastro junto ao SICAF (estes documentos deverão ser apresentados previamente e, em consonância com o disposto no item 7.1, sob pena de inabilitação do licitante):**
- d.1) Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:
- d.1.1) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.2) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- d.1.4) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.
- d.2) Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:
- d.2.1) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- d.2.2) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- d.2.3) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d.2.4) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

d.3) Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

d.4) Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

d.4.1) Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

d.5) Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica do Termo de Referência (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

d.6) Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.

d.6.1) Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

12.8.2. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a UFSC convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

12.9. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.11. De acordo com as informações constantes de seu sítio, **o DPL não solicita o envio de documentos via correios**, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.

12.11.1. Caso o(a) Pregoeiro(a), por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico COMPRASNET.

12.12. Destaca-se a necessidade do licitante manter o seu cadastro junto ao SICAF atualizado durante todo o transcurso licitatório ou de enviar com a proposta, nos moldes **do item 7.1**, a respectiva documentação atualizada, sob pena de inabilitação, haja vista não ser mais possível a apresentação durante o certame, a partir de solicitação do(a) Pregoeiro(a), de documento de habilitação que tiver sido exigido no edital no caso de o SICAF estar vencido (por configurar apresentação extemporânea de documento de habilitação).

- 12.13. Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá **prazo mínimo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, **manifestar sua intenção de recurso**, com registro da síntese de suas razões.
- 13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 13.3. O(A) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 13.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.5. No caso de comprovada inviabilidade no envio dos recursos e/ou das contrarrazões via sistema COMPRASNET, o licitante deverá encaminhar a documentação para o e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, dentro do prazo mencionado no **item 13.4**, juntamente com o respectivo registro de indisponibilidade do sistema.
- 13.6. Os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.
- 13.7. O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente**.
- 13.8. O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos que não podem ser aproveitados.
- 13.9. Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema COMPRASNET ou em relação aos prazos legais, o DPL orienta que o mesmo consulte o manual do fornecedor disponível no portal COMPRASNET, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como consulte as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao(à) Pregoeiro(a) prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 14.2. A homologação deste Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.
- 14.3. Depois da homologação deste certame e da assinatura da Ata de Registro de Preços, a convocação da adjudicatária será procedida por meio de Notificação para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento, assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. Concluídas as etapas do certame, o sistema COMPRASNET emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.

14.5.1. O licitante não deve contatar o DPL a respeito de providências de contratação e/ou fornecimento do objeto, conforme o disposto no **item 23.14** do Edital. Os encaminhamentos e tratativas subsequentes à fase de disputa do certame são de competência dos departamentos ou unidades requerentes, ocorrendo de acordo com o interesse e a disponibilidade da Administração.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do Pregão, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- a) Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva.
- b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.2. Homologado o Pregão, o Departamento responsável da UFSC convocará o licitante vencedor, por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho.**

15.2.1. O efetivo envio da Ata de Registro de Preços será aferido mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega a ser automaticamente encaminhado pelo sistema administrador de e-mails da UFSC, independentemente do envio de confirmação de leitura e/ou recebimento por parte do licitante.

15.3. O não comparecimento do licitante vencedor, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou para confirmar o recebimento da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

15.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

15.5. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços, não apresente situação regular no ato da assinatura ou não retire ou confirme o recebimento da Nota de Empenho, serão examinadas as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para a Administração.

15.6. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

15.7. Publicada **nos meios oficiais**, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 7.892/2013 e demais diretrizes advindas do Decreto nº 9.488/2018.

15.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

15.9. A futura contratação, se for o caso, dos fornecedores com preços registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pela UFSC, por intermédio da assinatura do contrato, conforme **item 14.3** e Anexo X (Minuta do Contrato) deste Edital.

- 15.10.** Não serão permitidos acréscimos dos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.11.** As supressões de saldo de quantitativos a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% (cem por cento).
- 15.12.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 15.13.** A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à UFSC para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 15.14.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, observadas, em qualquer caso, as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.14.1.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 15.15.** A UFSC realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.
- 15.16.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a UFSC convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- a) O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.17.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a UFSC poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 15.17.1.** Não havendo êxito nas negociações, a UFSC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 15.18.** O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:
- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras da UFSC, sem justificativa aceitável;
- c) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- d) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

15.18.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas **alíneas “a”, “b”, “d” e “e”** será formalizado por despacho da UFSC, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

15.20. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

15.21. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar indisponibilidade na prestação do serviço ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

15.22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da UFSC e atendidas as disposições legais e regulamentos pertinentes, mormente o previsto nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

15.22.1. Considera-se não participante o órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

15.22.2. Assuntos relacionados à adesão à Ata de Registro de Preços somente serão considerados ou tratados através dos e-mails saa.dcom@contato.ufsc.br (quando material) e dpc.proad@contato.ufsc.br (quando serviço), e serão atendidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

15.22.3. As solicitações de autorização para adesão deverão ser enviadas somente por meio do sistema "SIASGNet", módulo "Gestão de Ata SRP", as quais serão analisadas oportunamente dentro das possibilidades do Órgão.

15.23. O quantitativo decorrente de eventuais adesões à Ata de Registro de Preços **não poderá exceder, na totalidade, aos limites estabelecidos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.24. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, aos limites previstos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018, no que tange aos quantitativos dos itens registrados.

15.25. Caberá à UFSC a prática de todos os atos de controle e administração do registro de preços decorrentes desta licitação, na forma do art. 5º do Decreto nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes.

15.26. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei nº 8.666/1993.

15.26.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

- 15.27. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.28. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.
- 15.29. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.
- 15.29.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.30. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.
- 15.31. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.
- 15.32. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.32.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.
- 15.32.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.
- 15.33. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.
- 15.34. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 15.35. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
- 15.36. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto. As sanções elencadas no **item 22** do Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de ata de registro de preços que não honrar o compromisso assumido.
- 15.37. O DPL não detém informações referentes à efetivação das aquisições e/ou contratações provenientes dos certames licitatórios que realiza, visto que a atuação deste Departamento restringe-se à fase competitiva do processo e, portanto, questionamentos dessa ordem deverão ser direcionados aos departamentos ou unidades requisitantes.
- 15.37.1. É importante frisar que o sistema de registro de preços não gera obrigatoriedade de aquisição e/ou contratação e, sendo assim, o DPL não possui dentre suas atribuições a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.
- 15.38. O registro de preços resultante desta disputa licitatória será disciplinado pelas normas legais aplicáveis e vigentes no que tange à matéria do sistema de registro de preços.

16. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as condições indicadas no Anexo I (Termo de Referência), após a assinatura do instrumento de contrato, conforme prazo estabelecido no **item 14.3**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. As obrigações da contratante e da contratada estão estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Anexo I (Termo de Referência).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os critérios de pagamento estão previstos no Anexo X (Minuta do Contrato).

20. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. As regras acerca do reajuste e reequilíbrio econômico financeiro do valor contratual estão definidas no Anexo X (Minuta do Contrato).

21. DA ALTERAÇÃO, DA RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

21.1. As regras quanto à alteração, rescisão e renovação do contrato estão definidas no Anexo X (Minuta do Contrato).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 6 (seis) meses.

- a) Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c) Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela UFSC, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFSC durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da(o) Ata/Contrato.

22.2. Se o licitante deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços e, no que couber, nas hipóteses do Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado:

impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

- b)** Recusar-se ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à Ata de Registro de Preços ou ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

22.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.
- b)** Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.
- c)** Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.
- d)** Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

22.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

22.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

- a)** Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
- b)** Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.6. O licitante enquadrado nos **itens 22.4 a 22.5**, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.
- b) Valor da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

22.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

22.8. Se o licitante comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 3 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
 - b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
 - c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET que os atendia.
 - d) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
 - e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.
- 22.10.** Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.
- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
 - b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, implicando as sanções mencionadas no **item 22.3**.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.11.** As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.
- 22.11.1.** Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 22.12.** Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 22.13.** A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 22.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.
- 22.15.** A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

22.16. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

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

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

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

22.17. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

22.18. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

22.19. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** deste Edital, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.19.1. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

22.19.2. O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de *spam*, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

22.19.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.

- 22.19.4.** Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.
- 22.19.5.** O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, *in fine* e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.
- 22.19.6.** Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação poderá ser disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), sítio www.proad.ufsc.br, o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada.
- 22.19.7.** As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
- 22.19.8.** Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
- 22.19.9.** Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa fornecedora/contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
- 22.19.10.** Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
- 22.19.11.** Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, www.proad.ufsc.br.
- 22.20.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/1980, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** A participação no presente Pregão implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 23.2.** Será lavrada a ata da sessão pública de realização do Pregão, que registrará os fatos ocorridos e estará disponível aos participantes no sistema eletrônico.
- 23.3.** Ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogá-lo, em qualquer de suas fases, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.
- 23.3.1.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à do Contrato.
- 23.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UFSC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.5.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.6.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 23.7.** Presumir-se-ão como aceitos, para todos os efeitos, os prazos definidos neste Edital e em seus respectivos anexos.
- 23.8.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 23.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UFSC.
- 23.10.** Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 23.11.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UFSC, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 23.12.** Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.
- 23.13.** A comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes.dpl@contato.ufsc.br e/ou **via chat do sistema eletrônico COMPRASNET**, quando for o caso e o momento oportuno.
- 23.14.** O Departamento de Licitações (DPL) desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(is).

- 23.15. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados exclusivamente através da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, salvo se indicada pelo(a) Pregoeiro(a) outra forma de envio, o que será definido no chat do referido sistema.
- 23.16. O(A) Pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico COMPRASNET.
- 23.17. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 23.18. O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o(a) **Pregoeiro(a)** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, bem como para outros fins indicados neste Edital, **com a devida menção ao número deste Pregão**, é o: **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.
- 23.19. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados gratuitamente na íntegra, em arquivo digital, no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**.
- 23.20. **Os licitantes e demais interessados poderão ter vistas e solicitar arquivos digitais relativos a processos que estiverem em tramitação ou em execução no DPL, desde que respeitando as disposições contidas no sítio www.licitacoes.ufsc.br e as seguintes orientações gerais:**
- Por meio de requerimento formal elaborado pelo interessado, devidamente assinado e contemplando a identificação do requerente, e, no caso de representante de pessoa jurídica, juntamente com documentos que possam credenciá-lo a tal representação (por exemplo, procuração ou documentação de constituição da empresa ou aqueles equivalentes, junto ao documento de identificação de quem assinou o requerimento).
 - O requerimento deve ser encaminhado ao DPL exclusivamente pelo e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, identificando no assunto o número do certame de que deseja obter vistas.
 - Solicitações encaminhadas após o horário de atendimento externo do DPL, constante do sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, terão a contagem do prazo para atendimento iniciada no próximo dia útil vigente, respeitando os horários do Departamento.
 - O DPL não fornecerá cópias (xerox) dos autos do processo, de modo a primar pelos preceitos da sustentabilidade e da otimização do recurso público.
 - As vistas solicitadas serão disponibilizadas **exclusivamente** no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, no prazo **de até 4 (quatro) horas úteis** após o recebimento da solicitação devidamente instruída de acordo com o estabelecido neste Edital.
 - O DPL ou quaisquer de suas comissões não se responsabilizarão pelo desconhecimento dos licitantes em relação aos documentos disponibilizados na forma de vistas junto ao referido sítio, e, ainda, não serão consideradas alegações de desconhecimento ou problemas de acesso, cabendo ao licitante interessado monitorar a disponibilização dos documentos no sítio anteriormente indicado, que registrará, inclusive, o horário da postagem como modo de primarmos pela transparência dos atos.
 - Não serão encaminhadas vistas por e-mail aos interessados, independentemente de quaisquer alegações.
- 23.21. O período de tramitação e execução dos procedimentos licitatórios no DPL compreende a fase externa dos processos, ou seja, desde a publicação da data de abertura do certame até a publicação do resultado de julgamento homologado.
- 23.21.1. Os licitantes e demais interessados poderão conferir antecipadamente se o processo licitatório para o qual deseja obter vistas encontra-se no DPL consultando o menu “Agenda de Licitações”

disponível no sítio www.licitacoes.ufsc.br. O DPL atualiza semanalmente o *status* dos processos que se encontram neste Departamento.

- 23.22.** Solicitações de vistas a processos em tramitação ou execução em outros departamentos ou unidades da UFSC deverão ser direcionadas diretamente aos mesmos, de modo que estes possam atender a este direito dos licitantes e demais interessados, desde que respeitando as normas e prazos definidos em cada departamento ou unidade, não cabe ao DPL qualquer responsabilidade no tocante a estas solicitações.
- 23.23.** O foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela Lei e por este Edital e seus Anexos, será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina – Justiça Federal).

24. DOS ANEXOS

24.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I - Termo de Referência* (Elaborado pelo Departamento de Projetos, Contratos e Convênios – DPC)

ANEXO II - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXOS IV e V – Modelos de Declaração de Visita Técnica

ANEXO VI - Declaração que manterá responsável técnico

ANEXO VII - Termo de Compromisso sobre disponibilização do imóvel

ANEXO VIII - Termo de Compromisso sobre atendimento de normas e legislações

ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO X - Minuta do Termo de Contrato* (Elaborado pelo Departamento de Projetos, Contratos e Convênios – DPC)

Florianópolis, xx de xxxxxxx de xxxx.

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do DPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do Campus Araranguá e do Campus Blumenau, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd. (30 meses)	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total (30 meses)
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,44	R\$ 7.412.234,60
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,75	R\$ 7.426.200,00
TOTAL						R\$ 14.838.434,60

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 14.838.434,60 (quatorze milhões e oitocentos e trinta e oito mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).**

1.3. Os itens serão licitados de forma avulsa.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.4.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.4.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.4.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.4.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom

desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VII**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, esclarecemos que o objeto desta contratação é de alto valor e implicará em grandes investimentos à contratada, tais como: contratação de mão de obra específica, aluguel de espaço adequado, eventuais reformas e/ou adequações no espaço, assim como também a aquisição de equipamentos e materiais de alto custo. Nesse sentido, é necessário um período de vigência contratual superior aos habituais 12 (doze) meses (art.57, inciso II, Lei 8.666/1993), no qual se possa diluir tais custos.

2.10. Em relação à economicidade e à competitividade, essa medida nos parece ser mais vantajosa e mais segura e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, uma vez que o contrato poderá garantir a prestação do serviço e, conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas por 30 (trinta) meses. Assim, a continuidade dos serviços não é colocada em risco, além de ser evitada a rotatividade de empresas.

2.11. Ademais, um prazo de vigência maior torna a contratação mais atrativa às empresas, e contribui, assim, para aumentar a competitividade do certame, uma vez que o prazo habitual de 12 (doze) meses pode ser visto como arriscado para a assunção de compromissos. Além disso, reduz os custos administrativos de prorrogação e diminui muito a burocratização existente na execução dos contratos, visto que o prazo para renovação do instrumento contratual leva cerca de 03 (três) meses, face todo o rito envolvido neste ato.

2.12. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em dois itens avulsos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. **Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.**

3.4. **Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

5.1.6. Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.

5.1.6.1 Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-

condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando

sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maio	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Araranguá é de aproximadamente 150 pessoas.

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maiο	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas. O quantitativo de servidores do Campus Blumenau é de aproximadamente 162 pessoas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (item 001), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (item 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30

B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Darlan Lingnau e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3343 e (48) 3721-3366 e dos e-mails ru.blumenau@contato.ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é **FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e

seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

12.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

12.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

12.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.30.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1.A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.2.O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

- 15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 15.5.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.6.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.12.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.15.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.19. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.2.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.2.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **ITEM 001 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 16.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).
- 16.5.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 16.5.1.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 16.5.2.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 22 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

- 18.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.
- 18.1.1.** Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

- 19.1.** Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**

CPF: **088.377.999-42**

Telefone: **(48) 3721 4679**

E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

- 19.2.** Membros Suplentes:

Nome: **Narjara Goerttmann**

CPF: **089.745.769-29**

Telefone: **(48) 3721 3382**

E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

Nome: **Monica Selau Bauer**

CPF: **072.699.679-38**

Telefone: **(48) 3721 6942**

E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**

CPF: **055.995.309-73**

Telefone: **(48) 3721 3396**

E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.1. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.



ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:	CNPJ:		
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	$X = \text{Qualidade geral da prestação dos serviços.}$
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70º INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto

são reaproveitadas	no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de

	contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel	1

apresenta boas condições.	
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0

A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	

SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuam a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da	1

execução dos serviços.	
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2

A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que reunirei, até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, comprovação de que possuo em meu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, conforme termos e condições estabelecidas no instrumento convocatório nº (citar número do edital).

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____/202__

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/UFSC/____ – SRP

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 202__, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ____/UFSC/____ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada FORNECEDORA, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)

01						
						TOTAL

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ____ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ____ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio

CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA

CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

O Cadastro de Reserva será registrado diretamente por meio da Ata gerada pelo sistema COMPRASNET, após o ato de homologação do resultado do certame. Dessa forma, é dispensada uma listagem dos eventuais licitantes optantes por este cadastro.

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Avenida Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar (Sala 802), Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-4234/3721-4240/3721-4236
E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202..**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd. Estimada	Valor Máximo Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	UN			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	UN			
TOTAL GERAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **30 (trinta) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$...... (valor por extenso)**.

3.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.3. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

EM = $I \times N \times VP$, 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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, ‘d’). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empregada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.9. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.

10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.19. Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

10.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.

10.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

10.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

10.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;

10.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 5 dias úteis;

10.22.3. Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.

10.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

10.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

10.24.1. ITEM 001 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

10.24.2. ITEM 002 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

10.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

10.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

10.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

10.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

10.29. Apresentar, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos;

10.29.1. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

10.30. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.30.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

10.30.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 22 do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho

CPF: 342.374.379-49

(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA

CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo
Responsável: Daiane Antonini Bortoluzzi
Data encam.: 30/07/2021 às 13:54

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Segue minuta de edital atualizada para conferência.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações
Responsável: Ricardo da Silveira Porto
Data encam.: 30/07/2021 às 14:16

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PF/GR - Procuradoria Federal

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: À Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Santa Catarina. Encaminhem-se os autos para análise jurídica da minuta do edital, considerando a necessidade dessa Instituição em proceder este pregão eletrônico para atendimento das demandas desta UFSC, salientando a conformidade dos autos com todo o regramento legal que rege e disciplina as contratações e aquisições públicas sob esta modalidade.
IMPORTANTE REGISTRAR QUE ESTE CERTAME NÃO SE ENQUADRA NO CONSTANTE DO PARECER REFERENCIAL N.º 00376/2019 EMITIDO PELA PFUFSC/PGF/AGU em 29/12/2019, O QUAL LIMITA-SE AOS CERTAMES DO TIPO REGISTRO DE PREÇOS e AQUISIÇÕES A PRONTA ENTREGA, O QUE DIVERGE DESTE ENCAMINHAMENTO, NO QUAL TEMOS UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO e/ou uma AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE TI.
Caso seja constatada a inexistência de óbices jurídicos para o prosseguimento do certame, solicita-se o posterior direcionamento dos autos, juntamente com a inserção do parecer desta Procuradoria para análise e ratificação do Pró-Reitor de Administração, seguindo a tarefa do fluxo do sistema, Ratificar parecer jurídico.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PF/GR - Procuradoria Federal
Responsável: Maria Bernadete de Amorim Jollembeck
Data encam.: 30/07/2021 às 14:28

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CLICIT/PF - Coordenadoria de Licitações e Contratos
Responsável: André Laurindo Costa

Despacho

Motivo: Para Análise e Manifestação
Despacho: Para análise e manifestação.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AV. DES. VITOR LIMA, 222, S. 502, ED. SANTA CLARA (REITORIA II), TRINDADE, FLORIANÓPOLIS/SC · 88040-400 · (48)37219371 · PFSC.UFSC@AGU.GOV.BR ·

[HTTPS://ANTIGO.AGU.GOV.BR/UNIDADE/PFUFSC](https://antigo.agu.gov.br/unidade/pfufsc)

PARECER n. 00110/2021/NLICIT/PFUFSC/PGF/AGU

NUP: 23080.019385/2021-74

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- I. Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Campi Blumenau e Araranguá.
- II. Análise jurídica do procedimento de licitação, modalidade pregão, forma eletrônica, cujo objeto é o registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo *buffet* livre diário.
- III. Possibilidade, com ressalvas e recomendações.

Senhor Procurador-Chefe,

1. RELATÓRIO

1. Cuida-se de procedimento licitatório, modalidade pregão, forma eletrônica, tipo menor preço, que tem por **objeto** o registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo *buffet* livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.

2. Constam dos autos os seguintes documentos, no que vale mencionar:

- o Documento de formalização da demanda BLU (fls. 02-05);
- o Documento de formalização da demanda ARA (fls. 06-08);
- o Estudo técnico preliminar - ETP digital (fls. 504-516);
- o Gerenciamento de riscos - mapa de riscos (fls. 22-23);
- o Inserção do objeto no PGC (fls. 05 e 08);
- o Pesquisa de preços - painel e orçamentos (fls. 60-100, 481-497);
- o Mapa comparativo (fl. 498);
- o Relatório da pesquisa de preços (fls. 499-503);
- o Aprovação das minutas e autorização da licitação pela autoridade competente (fls. 178 e 606);
- o Justificativas DPL/PROAD para definição das exigências de qualificação técnica e econômica (fls. 180-183);
- o Resposta e justificativas do DPL/PROAD acerca de recomendações e ressalvas comuns pareceres (fls. 179);
- o Minuta de edital (fls. 608-650);
- o Anexo I - Minuta do termo de referência (fls. 651-673);
- o Anexo III - IMR - Instrumento de medição de resultados (fls. 676-684);
- o Anexo VI - Declaração responsável técnico (fl. 687);
- o Anexo VII - Termo de compromisso sobre disponibilização do imóvel (fl. 688);
- o Anexo VIII - Termo de compromisso sobre atendimento de normas e legislações (fl. 689);
- o Anexo IX - ARP (fls. 690-692); e

- o Anexo X - Minuta do termo de contrato (fls. 693-705).

3. O processo foi encaminhado a esta Procuradoria em cumprimento ao art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993^[1].

2. LIMITES DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

4. O Tribunal de Contas da União já se pronunciou no sentido de que o órgão de Consultoria não pode se pautar em manifestações pró-forma, genéricas e demasiadamente sucintas (Acórdão n. 1.485, Plenário, rel. Ministro Augusto Sherman, sessão de 26 jun. 2019).

5. É oportuno desde logo demarcar alguns conceitos. Sempre que se fizer menção à aplicação de alguma "ressalva" ou sua variação flexionada/conjugada, esta expressão estará correlacionada ao (des) cumprimento de alguma disciplina de ordem constitucional (seja regra ou princípio), infraconstitucional, infralegal, interpretação consolidada, uniformizadora ou predominante no âmbito da Corte de Contas da União, Tribunais Superiores ou de órgãos da Advocacia-Geral da União. Em suma, estarão atreladas à observância do ordenamento jurídico pátrio em vigor.

6. A indicação da expressão "**recomendação**" e variações, por sua vez, relaciona-se a boas práticas na condução dos atos públicos e procedimentos administrativos, no âmbito da governança pública ou da defesa do interesse público secundário (patrimonial) da Instituição. Ou seja, não relacionada diretamente à inobservância de uma norma jurídica ou de outras fontes de Direito como as acima elencadas. A título exemplificativo, as recomendações podem dizer respeito ao aprimoramento da redação de cláusulas, de obrigações diversas contraídas (oportunidade do negócio jurídico, riscos) ou mesmo no campo da suficiência do teor de justificativas e motivação para o ato.

7. Desse modo, tais ações, ainda que incursionem minuciosamente cláusulas e peças instrutórias, restringem-se ao exame dos fatos e da sua conformidade ao Direito que se aplicam, deixando de proteger aspectos de conveniência e oportunidade como condicionantes de juridicidade.

8. Com efeito, não é outra a orientação traçada pela Advocacia-Geral da União, que afirma peremptoriamente que as Consultorias Jurídicas emitem pareceres de legalidade, não discutindo mérito (vide BPC n. 07 do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU disponível no site da Instituição, aba "cartilhas").

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1 PLANEJAMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA ETAPA PREPARATÓRIA

a) Ordem de Instrução Processual

9. É pressuposto basilar de regularidade da instrução processual que todas as peças que deflagrem e digam respeito às fases interna e externa da licitação estejam confinadas em um mesmo autos de processo administrativo.

10. O panorama sobredito acena para a necessidade de uma ordem de ideias e uma concatenação de atos própria de qualquer processo, e ganha especial reforço em razão da orientação do *caput* do art. 38 da L. 8.666/1993.

11. Em mesma medida, a Orientação Normativa n. 02 da Advocacia-Geral da União compreende que toda a documentação referente ao instrumento a ser analisado pelo órgão de consultoria e assessoramento impescinde de estar contemplada em um mesmo autos, senão vejamos:

Os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento

12. Outrossim, os atos (minutas, despachos, relatórios, manifestações) devem observar a forma escrita em vernáculo, estarem datados e assinados por quem os produziu (ou advir essa informação do próprio sistema de processo virtual), cfe. se extrai dos arts. 22 e ss. da Lei n. 9.784/1999 - A Lei de Processo Administrativo da Administração Pública Federal.

13. Os autos sob análise estão de acordo com os critérios de boas práticas.

b) Governança Pública

14. No âmbito da União, vige o Decreto n. 10.193/2019, que "*Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder*

Executivo federal".

15. Quanto à instância competente para autorizar a contratação de atividades de custeio em geral, a Portaria n. 243/2020/MEC regulou o art. 3.º do decreto suso, delegando aos dirigentes das IFES a competência para celebração de contratos e renovações de qualquer valor e permitiu a subdelegação a gestores detentores de cargo equivalente ao subsecretário de ministério (p. ex.: Pró-Reitores) para celebração de contratos e renovações inferiores a R\$ 10.000.000,00. Quanto às locações, porém, não há critério de delegação ou subdelegação. O caso dos autos não trata de locação de imóvel, razão pela qual não incide o fluxo de autorização ali estipulado.

16. Quanto à Instrução Normativa SGD/ME n. 5/2021, não se aplica ao objeto.

17. Analisa-se a presente licitação também sob a óptica da Portaria n. 179/2019/ME, do Ministério da Economia, e que "*Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, e dá outras providências*".

18. Há a seguinte proibição de realização de despesa: i) a aquisição de imóveis; ii) a locação de imóveis; iii) a aquisição de veículos de representação e de serviços comuns, conforme disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018; iv) a locação de veículos; v) a locação de máquinas e equipamentos; vi) ao fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; vii) aos serviços de ascensorista; e viii) sistemas informatizados de controle e movimentação de processos administrativos eletrônicos.

19. Conclusão: o objeto desta licitação não está compreendido no elenco proibitivo da referida portaria, tampouco necessita ser submetido à ratificação de órgão externo à UFSC.

c) Plano Anual de Contratações: Instrução Normativa n. 01/2019/SEGES/ME

20. A IN n. 1/2019 trouxe a obrigatoriedade de que as compras, contratações de serviços, soluções de T.I. e obras, inclusive suas renovações de vigência (prorrogações) constem de um plano anual (PAC) a ser inserido no sistema "Planejamento e Gerenciamento de Contratações" (PGC), como condição obrigatória à realização de licitação e de despesa pública, salvo exceções que não puderem ser dimensionadas no prazo de elaboração do plano.

21. A instrução processual indica o preenchimento desse requisito, cfe. inserção de item no PGC (fls. 05 e 08).

d) Planejamento

d.1) Instrução Normativa n. 05/2017/SEGES/MPDG

22. A Instrução Normativa n. 05/2017/SEGES/MPDG (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) estabeleceu, em claro processo de aperfeiçoamento e acolhimento das recomendações exaradas nos últimos anos pelos órgãos de controle externo, Tribunal de Contas da União e a CGU, uma sofisticada fase de planejamento a ser trilhada pela Administração contratante.

23. Sabe-se que os gastos dos recursos públicos tenham respaldo no interesse público e a justificativa para a contratação contenha elementos minuciosos que contemplem o planejamento com a projeção, no futuro, de eventual obsolescência da solução buscada, consoante se pode colher da dicção do art. 6.º, IX, da Lei n.º 8.666/1993, o Estatuto das Licitações.

24. Com a nova Instrução, esse plexo de etapas encontra-se esculpido nos arts. 20 a 27 da IN n.º 05/2017, de onde se extrai a definição de "Formalização da Demanda", com a designação, pela unidade requerente, de servidores para compor a futura "Equipe de Planejamento", a qual será designada formalmente (e em prosseguimento) pela autoridade responsável pelo setor de licitações. Essa equipe, na sequência, elaborará os "Estudos Preliminares" (doravante ETP Digital, cfe. tópico subsequente), "Gerenciamento de Riscos", o qual se forja no Mapa de Riscos.

25. No caso dos autos, os documentos acima elencados (exceto a portaria de planejamento) encontram-se preenchidos.

26. A justificativa para a contratação esteia-se na necessidade dotar a Universidade de capacidade operativa para suprir as necessidades alimentares de parcela da comunidade universitária, cuja logística demandaria atribuições estranhas às dos STAE.

27. Sabe-se que está em curso o enfrentamento à situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019 (COVID-19), fato esse público e notório.

28. Diversas medidas de prevenção e contenção à propagação do vírus e de suas implicações têm sido tomadas nos últimos meses (vide Lei n. 13.979/2020 e inúmeras Medidas Provisórias editadas).

29. Em Santa Catarina, o Governo do Estado editou o Decreto n. 515/2020, declarando situação de emergência e determinação a suspensão de eventos e de serviços privados e públicos não-essenciais enumerados pelo decreto, além de limitar o trânsito de coisas e pessoas, a vigorar a partir de 18 de março de 2020.

30. O Decreto Estadual (SC) n. 724, de 17 de julho de 2020, alterador do Decreto n. 562/2020, prorrogou a proibição de atividades de ensino (com exceções) até 7 de setembro de 2020. Além disso, nos territórios onde instalado o Campus-Sede e diversos outros *campi* a Municipalidade definiu que essas atividades permanecem suspensas, sem definição de prazo, prevalecendo a posição local, em razão do que já decidiu o Supremo Tribunal Federal no tocante às competências dos Entes federativos para dispor concorrentemente sobre a matéria (vide ADI n. 6.341).

31. Finalmente em relação à UFSC, foram editadas as Portarias Normativas n. 352, 353 e 371/2020/GR, instituindo em caráter provisório e excepcional a jornada laboral em regime de teletrabalho ou de revezamento aos servidores e, respectivamente, definindo a alteração de rotina de funcionamento da Universidade, suspendendo eventos, aulas, atividades pedagógicas etc.

32. Por sua vez, o Conselho Universitário deliberou pela retomada do ensino (semestre 2020/1) de modo não-presencial no âmbito da UFSC, cfe. dispõe a ementa da Resolução Normativa n. 140/2020/CUn, de 21 de julho de 2020:

Dispõe sobre o redimensionamento de atividades acadêmicas da UFSC, suspensas excepcionalmente em função do isolamento social vinculado à pandemia de COVID-19, e sobre o Calendário Suplementar Excepcional referente ao primeiro semestre de 2020.

33. Ato contínuo, o egrégio Colegiado estabeleceu um calendário especial (Resolução n. 12/2020/CUn, de 18 de agosto de 2020), prevendo a retomada de atividades pedagógicas não presenciais, o que vem ocorrendo desde o dia 31 de agosto.

34. Desde então, as atividades presenciais de ensino e administrativas encontram-se suspensas e assim permaneceram, conforme Portaria Normativa n. 379/2020/GR, de 09 de novembro de 2020.

35. Em razão disso, considerando a nova rotina de funcionamento da Universidade Federal de Santa Catarina, diversos contratos encontram-se suspensos, dentre os quais os de restaurante universitário.

36. Ocorre que alguns segmentos acadêmicos restabeleceram a realização de aulas práticas, por autorização da Res. Norm. n. 90/2021/CGRAD, o que demanda o fornecimento de refeições a esses comensais.

37. **Ademais, há previsão de retomada gradual das atividades presenciais nos próximos meses, o que exige planejamento prévio, notadamente que haja ARP vigente caso restabelecida a demanda pelos serviços de Restaurante Universitário.**

38. D'outra banda, por certo a função social dos Restaurantes Universitários, muitos dos quais sustentados com verba específica das rubricas advindas do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pelo Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010, não se destinam à extensão ora abarcada, com fornecimento de almoço e janta subsidiados pela Autarquia a comensais que não se enquadram como discentes.

39. Tampouco que essas refeições se deem sob a forma de *buffet* livre, o que tem o condão de encarecer sobremaneira o preço de modo a que, em razão do binômio oferta-demanda, bem possível seria que a Administração atraísse na competição propostas menos vultosas.

40. Bem por isso, teço a **ressalva** de que **há oposição de juridicidade em veicular a disputa abarcando servidores no rol de comensais**, caso o empenho e liquidação futuros de pagamento à contratada tenham sua rubrica originada de verba específica destinada ao PNAES.

41. O **Gerenciamento de riscos** e o respectivo mapa abarcam probabilidades de intercorrências e seus respectivos impactos que guardam correlação com o objeto veiculado, durante a fase de seleção do prestador e de gestão contratual.

42. As demais regras da normativa serão abordadas no decorrer deste parecer.

d.2) Estudos Técnicos Preliminares (ETP) Digital: Instruções Normativas n. 40 e 49/2020

43. O ETP constitui-se como a "*primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação*".

44. Essa fase soma-se a outras tarefas e atos executados no âmbito do planejamento e da avaliação de viabilidade da contratação que, no caso de licitações para registro de preços ou execução imediata de serviços, era regulada pela mencionada IN n. 05/2017/SEGES.

45. Deve constar do ETP o rol definido pelo art. 7.º da IN n. 4, com a ressalva do § 2º do mesmo artigo, que estabelece quais são os itens obrigatórios.

46. Compulsando a documentação (fls. 504-516), conclui-se que o **estudo técnico** identificou a existência de solução no mercado para atendimento da demanda, razão pela qual se concluiu pela viabilidade da contratação por

licitação. Todos os itens desta etapa foram observados. Houve justificativa do quantitativo a ser licitado, cujo cálculo é baseado em contratações anteriores e expectativa de necessidades atuais e futuras.

e) Pesquisa de preços e formação de preço de referência: Instrução Normativa n. 73/2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

e.1) Considerações gerais

47. Ainda no que se refere à instrução do processo licitatório, vale reforçar as orientações atinentes à obtenção do valor estimado do objeto da licitação, consubstanciado no preço de referência adotado. A compulsoriedade de se promover, antecipadamente a qualquer compra pública, diligências visando à análise de sua compatibilidade com os preços corriqueiramente praticados é também extraída da dicção do art. 15, inciso V, da L. 8.666/93, *in verbis*: "Art. 15 - As compras, sempre que possível, deverão: [...] V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública". Soma-se a isso o comando esquadrinhado no art. 43, IV, dessa mesma lei, segundo o qual:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

[...]

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

(grifo nosso)

48. A pesquisa de preços para composição da estimativa de custos deve ser realizada nos termos da Instrução Normativa n. 73/2020 da SEDGGD/ME e, no que couber, das orientações constantes do anexo da Nota Técnica n. 376/2013/PF-UFSC/PGF/AGU, observada a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, prevalecendo a jurisprudência em detrimento das demais fontes e a IN em detrimento da Nota Técnica, na eventualidade de o gestor se deparar com alguma antinomia entre elas.

49. Inicialmente, vale citar o art. 5.º da mencionada IN, que prevê, *in verbis*:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/pannel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

50. Em regra, a estimativa de custo de cada item deve ser composta por, pelo menos, 3 (três) referências de preço dentre as categorias acima elencadas, com **primazia aos incisos I (panel de preços) e II (contratações similares)**, não podendo se limitar, em regra, a orçamentos obtidos junto a possíveis fornecedores, conforme sinalizado pelos Acórdãos n. 2.816/2014 e 1.445/2015 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

51. Dentre as referências de preço obtidas, poderá ou não haver a combinação entre a fonte do pannel de preços com os demais.

52. É importante anotar que o Tribunal de Contas da União tem reafirmado o entendimento de que tomar como fonte unicamente os fornecedores desvirtua a pesquisa de preços. Além disso, tem indicado aos órgãos jurisdicionados que dentre o rol de contratações similares a que alude o art. 2.º, II, da IN n. 5/2014 inserem-se os

contratos do próprio órgão licitante. Falo aqui do Acórdão n. 718, Plenário, Relator o Ministro André de Carvalho, sessão de 04/04/2018, de cujo teor se extrai o seguinte:

Acórdão:

[...]

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

[...]

9.3.2. pesquisa de preços com base unicamente na solicitação de 3 (três) propostas de fornecedores, com inobservância, assim, à orientação dada pela então IN 5/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no sentido de que, na realização da pesquisa de preços com vistas à formulação do orçamento estimado, sejam priorizados os parâmetros disponíveis no Painel de Preços e as contratações similares realizadas pelos demais entes públicos, dando ênfase, **principalmente, às anteriores contratações similares no próprio órgão ou entidade;** (grifo nosso)

53. É o que também se extrai dos seguintes precedentes do TCU: Acórdãos n. 1804/2019 - Plenário; n. 2.170/2007 - Plenário; n. 819/2009 - Plenário; n. 2.816/2014 - Plenário; n. 965/2015 - Plenário; e n. 2.637/2015 - Plenário.

54. No que se refere aos orçamentos obtidos junto a possíveis fornecedores, tem-se que devam ser alinhados às especificações do termo de referência – o termo de referência é peça fundamental para elaboração dos orçamentos – e, além disso, recentes; oriundos de pessoas jurídicas distintas, desvinculadas, devidamente identificadas e pertencentes ao ramo do objeto licitado, contra as quais não haja restrição no sistema.

55. Caso o certame ou determinado item/grupo seja exclusivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a pesquisa deverá ser realizada junto a esse ramo, a fim de evitar o risco de que a licitação reste deserta.

56. A obtenção da estimativa de custo – seja com base na média dos preços obtidos, seja com base no menor preço obtido, ou outro critério justificado – deve ser precedida da análise crítica do resultado da pesquisa, a comparar as referências obtidas entre si, devendo ser substituídos preços que apresentem valores nitidamente desproporcionais em relação aos demais referentes ao mesmo objeto.

57. Tomar como base a média, a media ou o menor dos preços obtidos é uma decisão discricionária do gestor, cfe. dispõe o Caderno de Logística de pesquisa de preços (versão 2.0, abril/2017, p. 11. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>).

58. Na substituição dos preços desproporcionais, e na impossibilidade de se obter outros orçamentos, tem-se que pode ser flexibilizado, mediante justificativa, a ordem de priorização de que trata o art. 5º, § 1º, da Instrução Normativa n. 73/2020, a fim de evitar que a composição de preços se faça com menos de três referências de preço.

59. Assim, por exemplo, na impossibilidade de obtenção de mais de um orçamento do painel, a administração pode utilizar dois preços contratados, similares ou diretamente com os fornecedores, a fim de que se tenha, no mínimo, três referências de preços na composição da estimativa de custo.

60. Para obtenção do número mínimo de referências de preço junto a possíveis fornecedores, a somar com as demais referências do art. 5º, da IN 73/2020, ou, ainda, para comprovar eventuais dificuldades que encontre a fim de justificar nos autos o desatendimento dos rigores daquela instrução, a administração pode se valer das anotações constantes do anexo da Nota Técnica n. 376/2013 desta PF-UFSC, de cujo teor vale transcrever:

[...] 2. Para a obtenção do número mínimo de orçamentos, a Administração deve se valer, dentre outros meios: de solicitações por correio eletrônico; de solicitações por telefone; e de solicitações “presenciais”, mediante visita à sede ou filial de empresas do ramo, quando possível.

3. Se todas as tentativas para obtenção do número mínimo de orçamentos forem inexitasas, o servidor responsável deverá lavrar certidão informando: eventual resposta negativa, com indicação da empresa que se negou a fornecer o orçamento e da ocasião em que o fez; número de tentativas de contato por correio eletrônico, juntando aos autos cópia de todas as mensagens de e-mail encaminhadas; número de tentativas frustradas de contato por telefone, informando o número de telefone, a data e o horário em que foi feita cada chamada; e, se for o caso, número de tentativas de contato presencial, com indicação do horário e do local em que foram feitas as visitas.

61. Casos mais especiais, em que não seja possível o cumprimento de todos os requisitos acima listados, devem ser caracterizados no respectivo processo por meio de robusta justificativa, a ser apreciada pela autoridade competente para aprovação do termo de referência e abertura do processo licitatório, cfe. autoriza o § 4º do art. 6º da IN n. 73/2020.

62. Ao final de toda e qualquer pesquisa de preço, a administração deve confeccionar e juntar aos autos um mapa/tabela a resumir todas as informações obtidas, acompanhado de relatório, do qual deve constar, no mínimo: identificação do agente responsável pela cotação; caracterização das fontes consultadas; série de preços coletados; método matemático aplicado para a definição do valor estimado; justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável; rol de todos os documentos pertinentes, com indicação das respectivas folhas em que se encontram no processo; período de realização da pesquisa; e conclusões obtidas a partir da análise e descrição de eventuais medidas adotadas.

e.2) Análise do caso sob exame

63. A estimativa de custo por 30 (trinta) meses para os serviços em tela, sob demanda, é de **R\$ 14.838.434,60**, assim distribuída:

- **Campus Araranguá: R\$ 7.412.234,60, ao custo unitário de R\$ 18,44 a refeição;**
- **Campus Blumenau: R\$ 7.426.200,00, ao custo unitário de R\$ 18,75 a refeição.**

64. No tocante à pesquisa de preços (fls. 60-100, 481-497) de que resultou tal estimativa de custos, constato que foi confeccionado/juntado o relatório da pesquisa de preços (fls. 499-503), com o detalhamento dos procedimentos adotados, inclusive com o mapa comparativo (fl. 498).

65. Consta do minucioso relatório da pesquisa de preços o detalhamento dos procedimentos adotados, o responsável pela tarefa, o período e instrumentos utilizados, além da metodologia para se chegar à precificação de referência.

66. **Conclusões:**

- Cadernos de logística: não se aplica;
- Painel de preços: Resultados: 41 para o Código do Serviço 5320. Considerados apenas 36 no cômputo. Após análise criteriosa, a equipe considerou válidos os resultados 13 e 14, porém observou-se que as características da refeição diferenciam-se sobremaneira das exigências estabelecidas no edital da UFSC. Em suma, os dados do painel de preços não foram utilizados no cálculo do custo estimado, sob o fundamento de que o objeto licitado traz um modelo de execução com diversas especificidades que o diferenciam das compras ali reportadas, o que torna impossível ou desaconselhável adotar essas informações com a equivalência que requer a formação do preço estimado, cfe. justificado no item 3.1 do relatório;
- Contratações similares, mídia especializada: não há;
- Contrato anterior: informado nos autos, mas descartados na formação do preço. Contrato 266/2017, Campus Blumenau; e Contrato 218/2018, Campus Araranguá;
- Cotação com fornecedores: foram 06 solicitações, com 03 respostas: Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), Caleche Comércio e Serviços Ltda e CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda;
- Quantitativo mínimo ou justificativa: foi observado o mínimo de três referências de preços para os itens; e
- Metodologia aplicada: utilizou-se a técnica da média aritmética simples na formação do preço. Somente os orçamentos de fornecedores compuseram o cálculo. Não foram consideradas as técnicas da mediana e do menor preço.

67. As diretrizes gerais acerca da composição da pesquisa de preços e da formação de preço de referência.

68. Entretanto, a justificativa para que os contratos atuais não sejam considerados no cálculo do custo estimado é insatisfatória. Isso notadamente ao considerarmos: **i)** que o valor unitário da refeição nos contratos anteriores é bastante inferior ao que reportou a atual pesquisa de mercado; **ii)** que a projeção atual é para 30 meses, e a anterior 12, o que deveria significar alguma vantagem econômica em prol da Administração; e **iii)** a equipe de planejamento assevera que *"... foram realizados ajustes no cardápio para a nova contratação, reduzindo a quantidade de alimentos a ser fornecida pela empresa contratada"* [grifo nosso] o que, em tese, teria o condão de tornar o objeto atual ainda menos custoso. Como dito, essas conclusões iniciais ocorrem em tese. Obviamente a realidade detectada pelas partes pode ter sido outra durante a execução dos Contratos n. 266/2017 e n. 218/2018, o que justificaria a exclusão desses dados na composição do custo estimado da atual contratação. Sendo essa a escolha da Administração, a justificativa do relatório precisa ser complementada (**ressalva**).

69. Outrossim, a **recomendação** (ao menos para as próximas licitações, sendo facultado à consulente aplicar neste caso), quando houver a opção de vigência diferenciada, é de que a pesquisa com fornecedores seja realizada sondando-se os preços para ambas as hipóteses (12 e 30 meses).

70. Diferentemente da IN n. 05/2014, a IN n. 73/2020 estipulou expressamente um prazo de validade das cotações com fornecedores: até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório. Ao tempo em que exarado este parecer e considerando a brevidade com que será divulgada a licitação, as cotações parecem estar atualizadas, competindo à Entidade consulente assegurar-se disso.

71. A **Programação orçamentária**, cuja indicação no sistema tradicional é *conditio sine qua non* ao avanço à fase externa da licitação, conforme preconizam o art. 55, V, da L. 8.666/93; o art. 60 da L. 4.320/1964; e o art. 8.º, IV, do D. 10.024/2019, fica dispensada por se tratar de registro de preços (SRP), *ex vi* do art. 7.º, § 2.º, do D. 7.892/2013.

72. Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, incisos I e II, da Lei Complementar n. 101/2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU n.º 52/2014 ("*As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar n.º 101, de 2000*").

e.3) Considerações sobre a opção de vigência inicial por 30 (trinta) meses

73. Houve a opção pela veiculação da licitação por 30 (trinta) meses, em vez dos habituais 12 (doze) meses, o que será objeto de análise destacada neste capítulo.

74. O tema guarda relação com o art. 57, II, da L. 8.666/93.

75. No plano infralegal, a multicitada Instrução Normativa n.º 05/2017/SEGES/MPDG, em seu Anexo IX, item 12, alíneas "a" e "b", disciplina a matéria nos seguintes termos:

[...]

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e [...]

(grifo nosso)

76. O Tribunal de Contas da União já se posicionou no sentido de admitir, de forma comedida, a vigência inicial superior a doze meses, mas desde que justificadamente. É o Acórdão n. 490/2012, apreciado na sessão de 07/03/2012 do Plenário e lavrado pelo Min. Valmir Campelo, de cujo teor se extrai:

[...]

6. Quanto ao prazo de duração do contrato, a lei não veda que os contratos de serviços continuados possam ser celebrados por prazo superior a 12 meses, o que, a princípio, permite que seja firmado por 24 meses. Contudo, existe jurisprudência no sentido de que, em observância ao que estabelece o dispositivo supracitado, os contratos de serviço de natureza continuada não devem ter prazo de vigência superior a 12 meses, de forma que as prorrogações sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação (Acórdãos 1.467/2004-1ª Câmara, 1.626/2007-Plenário, 1.259/2010-Plenário, 5.820/2011-2ª Câmara).

7. Assim, considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas prorrogações, a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos justificados, onde fique demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração. Os elementos encaminhados pela CEF demonstram que houve a devida justificativa para a fixação do prazo contratual em 24 meses, conforme o seguinte excerto: [...]

77. Entretanto, não há balizas objetivas. Consequentemente, necessário estabelecer, ainda que de modo incipiente, que a complexidade deve estar minimamente atrelada a um alto custo (ou custo diferenciado) com instalação, mobilização de pessoal, maquinário, enfim o investimento que, pela natureza e vulto do objeto se tenha observado - em contratações similares ou anteriores - que o contratado inicialmente despenda. Nessa hipótese, a certeza de manter um

contrato por médio ou longo prazo oportunizaria ao particular realizar sua diluição, de modo a ofertar um menor preço à Administração.

78. O requisito de "peculiaridade", por sua vez, não se configuraria uma baliza monetária, e sim uma prática de mercado, uma situação muito própria do objeto em si ou mesmo de sua execução à consecução dos fins almejados pela Administração. A título de exemplo, há entendimentos consolidados que aceitam contrato por prazo indeterminado cujo objeto seja serviço público essencial como os de água, esgoto, energia elétrica. O ponto fulcral, portanto, reside mais na essencialidade do objeto em si e como o mercado privado pactua esse tipo de objeto.

79. Pois bem.

80. No caso dos autos, a complexidade tal como parametrizada neste opinativo, como aquela apta a importar considerável ganho à Administração com a diluição de custos do particular em um contrato em prazo que exaspere os iniciais doze meses, se faz presente. Isso porque há notícias de mobilização fora do comum para execução de contratos dessa monta, porquanto o objeto exige um elevado numerário de pessoal, equipamentos industriais, insumos, ferramentas, alocação do estabelecimento para prestação dos serviços, o que representa um alto custo de investimento para o contratado.

81. A instrução processual, notadamente a fase de planejamento, bem denota que o objeto licitado é tipicamente daqueles que têm seu contrato repetidamente renovado e perpetuado através de outras licitações. Isso repercute no dia-a-dia do gestor, que acaba se ocupando demasiadamente com os prazos de renovação, já que o contratado não está obrigado a aceitar a renovação de vigência.

82. Soma-se a isso a expectativa - a ser ou não confirmada - de que haja ganho econômico à Administração, ao garantir estabilidade à vigência de contrato por trinta meses iniciais, conferindo-se segurança jurídica ao contratado para que este possa diluir com maior conforto os custos do investimento que lhe são exigíveis no contrato, repassando parcela dessa ganho em forma de um maior desconto no preço do seu serviço.

83. Por conseguinte, tenho como **viável a veiculação da presente licitação para registro de preços, cujo futuro e eventual contrato poderá abarcar vigência inicial superior a 12 meses**, diante da complexidade que o justifica e o objetivo de diluição de custos, uma vez que o particular terá a garantia de um contrato duradouro.

84. Convém destacar que em caso análogo (23080.025212/2018-90) o edital veiculou para o mesmo objeto as opções de vigência inicial para 12 e 30 meses, e elegeria a de 30 meses apenas se o resultado da licitação se apresentasse, de fato, com um menor preço. Todavia, isso não foi sequer abordado na fase de planejamento destes autos. Portanto, **recomenda-se** que a Administração se manifeste sobre a conveniência de passar a adotar, neste caso, o mesmo modelo citado.

3.2 CRITÉRIOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE: GUIA NACIONAL DA AGU

85. A perspectiva de análise do objeto licitado ocorre sob a óptica do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

86. A abordagem da sustentabilidade nas contratações públicas encontra-se presente no edital, sobre o não fornecimento de cópias físicas do edital aos licitantes.

87. A Administração deve constantemente aperfeiçoar o cumprimento dessa etapa e tratá-la com maior profundidade de análise.

3.3 ACESSIBILIDADE

88. Acessibilidade (art. 11, IX, da Lei n. 8.429/1992 - incluído pela L. 13.146/2015): deve constar do Projeto básico se a prestação de serviços exige a observância a alguma norma específica. No caso, houve a exigência de que a edificação onde serão servidas as refeições observe as normas de acessibilidade.

3.4 EDITAL E OUTROS ANEXOS

89. No tocante aos requisitos da minuta do edital (fls. 608-650), a análise empreendida se pauta no extenso art. 40 da L. 8.666/93.

90. Em se tratando de contratação de serviços, há que se observar, ademais, os rigores do Anexo VII-A da IN n. 05/2017, na extensão do que se aplica ao objeto em questão, bastante mitigado, é claro, em se tratado de serviço sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.

91. A licitação será veiculada pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica, razão pela qual o ato prévio de cadastro no SICAF para fins **credenciamento** no ComprasNet e futura participação na disputa não fere a Súmula n. 274/2012 do TCU, como já decidiu a própria Corte de Contas no Acórdão n. 7295/2013 - Segunda Câmara. A regra foi igualmente acolhida pelo art. 10 do Decreto n. 10.024/2019.

92. Analiso o edital sob a óptica do novo regulamento da modalidade pregão em sua forma eletrônica, qual seja, o Decreto n. 10.024/2019 que, dentre as suas disposições, revogou expressamente o Decreto n. 5.450/2005, substituindo o regulamento da Lei n. 10.520/2002.
93. O primeiro destaque é que agora o uso do **pregão em sua forma eletrônica é obrigatório**, e não só mais recomendável (art. 1.º, § 1.º), regra observado no caso em tela.
94. Quanto à **publicação** de aviso do edital, o que garante a necessária publicidade e controle social dos atos da Administração, o novo decreto inova (art. 20) ao retirar a obrigação de que esse aviso seja veiculado em jornal de circulação local ou regional.
95. Nesse ponto, oportuno sublinhar que a Medida Provisória n. 896, tornou desnecessária a publicação do aviso da licitação em jornal a que alude a Lei n. 10.520/2002. A eficácia dessa medida, porém, recentemente foi suspensa por cautelar deferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI n. 6229. Poder-se-ia cogitar que a revigoração do texto da L. 10.520/02 voltaria a tornar obrigatória a publicação; ocorre, porém, que o legislador não definiu expressamente as hipóteses de incidência do dever de publicar em jornal, deixando isso sob o encargo do Executivo, que o cumpriu à época do Decreto n. 5.450/2005, definindo a obrigação a considerar o vulto do objeto licitado.
96. Por ora, a omissão completa do Decreto n. 10.024/2019 pode ser concebida não como uma rebeldia, tampouco uma conformação ao cenário que já estava posto quando de sua publicação (isso porque a MPv é de 06/09 e o Decreto de 20/09), mas sim como um silêncio eloquente, ou seja, há uma opção de que a variação da utilização do pregão em sua forma eletrônica torna despicienda a veiculação do aviso do edital em jornal, remanescendo esse fluxo na hipótese do pregão presencial, em decorrência da regulamentação geral dessa modalidade pelo Decreto n. 3.555/2000. Vê-se, que a autoridade consulente observou que a publicação em jornal está **desobrigada** na hipótese.
97. Do rol de **impedimento de participação** constante do item 4.8, "e" verifico que foi mitigada a proibição de participação de empresas em recuperação judicial, consoante recomendações já externadas por esta Procuradoria Federal em outras oportunidades e em consonância com o Parecer n. 04/2015/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU.
98. Os impedimentos do art. 9.º da L. 8.666/93 e do Decreto n. 7.203/2010 (nepotismo) foram igualmente previstos no "ITEM 4 - Do credenciamento e participação na licitação".
99. Sobre a exigência da **declaração da fase de apresentação da proposta** a ser selecionada no sistema ComprasNet "*Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT*", cf. determina o art. 429 do Decreto-Lei n.º 5.452/1943, sobre a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), regulamentada pela Instrução Normativa SIT nº 146 de 25/07/2018 do Ministério do Trabalho, a Administração deixou de prever sua obrigatoriedade.
100. Isso porque, recentemente, a Advocacia-Geral da União lançou manifestação jurídica em caráter uniformizador (PARECER n. 00001/2018/CPLC/PGF/AGU) que concluiu pela desvinculação da Administração Pública em relação a essa obrigação enquanto não sobrevier ato regulamentador que lhe seja destinado.
101. Dessa forma, fica a critério da Entidade trazer ou não essa cláusula nos seus editais. Sobre o tema, o setor de licitações já se antecipou motivar a não inclusão dessa condição de participação (vide Resposta e justificativas do DPL/PROAD acerca de recomendações e ressalvas comuns).
102. No tocante à apresentação de **esclarecimento e impugnação**, ambos agora contam com o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública da licitação, bem como de 02 (dois) dias úteis para serem respondidos pelo pregoeiro. Os novos prazos de impugnação e pedido de esclarecimentos foram observados no item 5 do edital.
103. O **prazo de validade** da proposta continua sendo de 60 (sessenta) dias, podendo-se estabelecer prazo diferenciado (art. 48, § 3.º). O edital em exame estabeleceu o prazo de 100 (cem) dias (item 6.9).
104. Quanto à **apresentação das propostas** (item 7), o prazo mínimo entre a publicação do edital e a data de abertura da sessão de pregão continua sendo de 8 (oito) dias úteis (art. 25 do decreto e art. 4.º, V, da L. n. 10.520/2002). O formato e meio de apresentação da proposta é unicamente o digital, cf. alerta o art. 43, § 2.º, do decreto. À forma de apresentação e conteúdo mínimo foram acrescidas sugestões de informações complementares a serem discriminadas na proposta. O teor dessas sugestões é coerente com essa etapa e razoável no tocante ao seu conteúdo (p. ex.: site da empresa, indicação de principais clientes, tomadores de serviços etc.).
105. Concomitantemente ao envio de sua proposta, o licitante deve enviar a documentação habilitatória, o que foi previsto no item 7.1. Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante (art. 26, § 2.º), por sua conta e risco, o que foi previsto no item 12.4 e ss. do edital. Vejamos o teor do item 12.4.4:

O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema COMPRASNET, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

106. O edital deverá contemplar que o **prazo para envio da proposta** adequada ao preço pelo qual se sagrou vencedor o licitante na licitação, além de outros documentos complementares/suplementares aos obrigatoriamente apresentados inicialmente pelo licitante, será de no mínimo 02 (duas) horas, a teor do que estabelece o art. 38, § 2.º, do decreto, bem como enfatizar que esse prazo não se aplica à documentação cuja obrigatoriedade de apresentação com a proposta era de conhecimento do licitante, o que foi previsto (item 7.4 e 7.4.1, fase de apresentação da proposta; item 11.2, fase de aceitação; item 12.5, fase de habilitação).

107. O tipo, em que pese continue sendo o menor preço, agora também acolhe a sistemática da adoção do **critério de julgamento** pelo maior desconto (*ex vi* do art. 7.º). O Tribunal de Contas da União já vinha admitindo seu uso em determinadas hipóteses (v.g. Acórdão n. 818/2008, Segunda Câmara, rel. Min. Aroldo Cedraz, sessão de 01 de abril de 2008).

108. Por conseguinte, a instrução processual deve ser capaz de angariar elementos que balizem a opção, continuando a ser concebido como preceito geral o critério de menor preço, isso a fim de evitar a vulnerabilidade da Administração, como mencionado no acórdão. No caso dos autos, o critério é o tradicional, pelo **menor preço** (item 11.6 à fl. 628 do edital).

109. Outra importantíssima alteração é o estabelecimento de dois **modos de disputa**. Acrescentou-se ao já utilizado modo aberto (art. 32) a possibilidade de a disputa ocorrer sob o modo aberto seguido do fechado (art. 33), à semelhança do que ocorre hoje na modalidade do regime diferenciado de contratações (RDC).

110. No modo aberto seguido do fechado, os licitantes mais bem classificados passam para a fase seguinte da etapa competitiva e poderão apresentar um último e único lance, o que tem o condão de induzi-lo a, ante a incerteza sobre o valor da proposta de seu concorrente, conferir o máximo possível de desconto ou o valor mais baixo e exequível e sua proposta, com o intuito de garantir sagrar-se vencedor.

111. Trata-se de verdadeiro mecanismo que sofisticada essa etapa da concorrência pública e incentiva a participação mais ativa do licitante, exigindo-lhe maior engajamento na competição, a fim de que conquiste o objeto almejado. Sob a perspectiva dos interesses econômicos da Administração, potencializa o objetivo de se alcançar a proposta mais vantajosa.

112. A Administração elegeu o modo de disputa **aberto e fechado** (item 9.3.1 à fl. 624), utilizando redação condizente com a escolha. A instrução processual deve contemplar os elementos hábeis a fundamentar o modo de disputa eleito, a fim de que não se afigure arbitrário ou despropositado. Sobre isso, há minudente manifestação do setor de licitações (Resposta e justificativas do DPL/PROAD acerca de recomendações e ressalvas comuns).

113. O conceito de lance intermediário encontra-se precisamente definido no item 9.4, em consonância com ressalvas e recomendações exaradas em outros editais analisados por esta Procuradoria.

114. O lapso temporal da fase competitiva do certame observa o novo regramento no que se refere ao modo de disputa aberto e fechado, qual seja, quinze minutos + até dez minutos randômicos (itens 9.6 e 9.7).

115. No tocante à possibilidade de se estabelecer **intervalo mínimo** entre lances, trata-se de uma inovação que tem o condão de dinamizar a etapa competitiva do pregão, tornando-a menos monótona e estimulando os licitantes a sinalizarem propostas que representem vantagem econômica em patamar minimamente relevante. Essa opção deixa de ser facultativa quando o modo de disputa eleito é unicamente o aberto, conforme se extrai, *a contrario sensu*, do art. 31, § único.

116. Considerando que a disputa em exame **não** será operacionalizada sob o modo unicamente aberto, não é obrigatória a previsão de intervalo mínimo de lances. Em que pese isso, a Administração optou por inserir esse critério na fase lances, definindo o intervalo de **1% (um inteiro por cento)** sobre o valor unitário estimado do item em disputa (item 9.5). Como a disputa é pelo menor preço, e não maior desconto, a alusão a um indicar percentual poderia gerar confusão aos licitantes. Precavendo-se em relação a isso, a Entidade promotora da licitação trouxe explicação acerca disso no subitem 9.5.1, *in verbis*: "*Embora o parâmetro disposto no item 9.5 para intervalo mínimo entre lances esteja definido em percentual, o mesmo deverá ser traduzido pelo licitante, quando de seu lançamento no COMPRASNET, para valores em reais*".

117. A fase de **aceitação** do pregão eletrônico é, sem sombra de dúvidas, o ponto alto da licitação e antecede a adjudicação do objeto e homologação do certame. As regras de aceitação, critério de aferição de exequibilidade e saneamento de vícios que não comprometam a proposta foram tratados em conformidade com as disposições da IN n. 05/2017 e do art. 47 do Decreto (item 11).

118. Não há exigências específicas como atestados de conformidade ou ensaios e amostras.

119. Os **requisitos habilitatórios** devem guardar coerência com o vulto da licitação e assegurar a seleção de prestadora que não tenha como intento aventurar-se em contratar com a Administração Pública.

120. Os requisitos de **habilitação jurídica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal e trabalhista; regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos** foram exigidos adequadamente e observam o padrão de outros instrumentos veiculados nos últimos anos pela UFSC.

121.
8.666/93:

Faço o seguinte destaque quanto à previsão legal sobre o tema da **qualificação técnica** na Lei n.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

[...]

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

122. No caso sob exame, a exigência de qualificação técnica encontra-se prevista nos seguintes termos (item 12, fls. 635 e ss.):

[...]

d.1) Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

d.1.1) Para a disputa do **ITEM 001**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

d.1.2) Para a disputa do **ITEM 002**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

d.1.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d.1.4) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

d.2) Declaração (**Anexo VI**) emitida pelo licitante, que possui ou possuirá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em seu corpo técnico, profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, cujo vínculo com o licitante será comprovado respeitando o que segue:

d.2.1) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

d.2.2) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins

de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

d.2.3) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d.2.4) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

d.3) Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

d.4) Termo de Compromisso (**Anexo VIII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

d.4.1) Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

123. Especificamente em relação ao requisito **capacidade técnico-operacional** (serviços de natureza continuada: item 10.6, "b", do Anexo VII-A da IN 05/2017), o Tribunal de Contas da União conferiu interpretação restritiva ao conteúdo. Deve-se tomar como exceção, e não regra, a estipulação da experiência temporal mínima de 03 (três) anos (TCU. Acórdão n. 2870, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, sessão de 05 dez. 2018).

124. Outrossim, essa capacidade não pode ultrapassar a dimensão de 50% do objeto licitado (TCU. Acórdão 361/2017, Plenário, rel. Min. Vital do Rêgo, sessão de 08 mar. 2017).

125. No caso em tela, a Administração exige do licitante aptidão cuja métrica é a quantidade, aliada ao tempo de experiência. A escolha dessa redação não configura restrição indevida, tampouco prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa, pois o que se busca é aptidão do corpo técnico do fornecedor para atender satisfatoriamente às necessidades da promotora da licitação. O rigor das exigências não extravasa a proporcionalidade e é condizente com a complexidade do objeto licitado, estando de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Súmula n. 263 do TCU.

126. Em relação à **capacidade técnico-profissional**, elegeu-se: "**profissional nutricionista reconhecido pelo Conselho Profissional**". O conteúdo da exigência, em si, é compatível com o objeto licitado.

127. Cumpre analisar se a forma de comprovar essa exigência está ou não correta. Sobre o tema, aliás, imperioso tecer os seguintes precedentes da Corte de Contas da União:

- o Acórdão n. 2241, Plenário, rel. Min. José Mucio Monteiro, sessão de 22 ago. 2012:

[...]

Assim, o TCU adota posicionamento contrário à exigência de quadro de pessoal com técnicos certificados e qualificados em fase anterior a celebração do contrato. Esse entendimento visa a evitar que os licitantes incorram em despesas que sejam desnecessárias e anteriores à própria celebração do contrato.

- o Acórdão 2561, Segunda Câmara, rel. Min. Benjamin Zymler, sessão de 8 dez. 2004 (s.g. e sub. no original):

Acórdão:

[...]

9.3. determinar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC que:

9.3.1 abstenha-se de exigir, nos editais de licitação, que os profissionais listados pelas participantes, para comprovação da **capacidade técnico-operacional**, **tenham, no momento da habilitação, vínculo profissional de qualquer natureza jurídica** com a respectiva licitante, uma vez que, de acordo com o inciso I do § 1º do art. 30 da Lei n.º 8.666/93, **tal exigência somente é cabível para a comprovação da capacidade técnico-profissional**, em relação aos profissionais de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentores de responsabilidade técnica;

128. Extrai-se do AC n. 2561/2004, portanto, que esse requisito é de natureza eminentemente habilitatória e deve constar dessa fase do procedimento licitatório. No caso do profissional responsável técnico com vínculo de autônomo, o TCU vem admitindo que o licitante apresente, na fase de habilitação, a declaração de que disporá desse profissional até a data de início da execução contratual (Acórdão n. 2607, Plenário, rel. Ministro Walton Alencar Rodrigues, Sessão de 28/09/2011).

129. Por conseguinte, esse item é da fase habilitatória e **o deslocamento para o capítulo das obrigações da contratada é inapropriado**. Persistindo o entendimento de que o item deve constar apenas do rol de obrigações, **deve-se mitigar os riscos da posição assumida pela Administração e exigir ao menos que o licitante apresente, na fase de habilitação, a declaração de que disporá** desse profissional até a data de início da execução contratual, por analogia a que se faz em relação a equipamentos, insumos e pessoal *staff* - capacidade operacional (art. 30, § 6.º, da L. 8.666/93) e nos termos em que o TCU vem admitindo, estritamente, em relação ao profissional responsável técnico com vínculo de autônomo. Falo do Acórdão n. 2607, Plenário, rel. Ministro Walton Alencar Rodrigues, Sessão de 28/09/2011.

130. No caso dos autos, exigiu-se a declaração como obrigação futura, e não a comprovação na etapa habilitatória. Esse outro modelo é uma opção assumida pela Administração e que deve ao menos ser relativado com a exigência da declaração, como o fez. O posicionamento desta Procuradoria é de amplo conhecimento da PROAD e não será mais ressaltado, a fim de não tumultuar o andamento processual.

131. Sobre requisito de qualificação "**prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial**":

- o **Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura.**

132. As exigências quanto a pessoal, maquinário, estabelecimentos, como dito, devem ser objeto de comprovação no ato da contratação, devendo-se exigir na fase habilitatória tão somente a declaração de disponibilidade e/ou deslocá-los para o campo das obrigações, o que foi observado.

133. A redação do item 12.8 dos critérios habilitatórios adequou-se à nova redação dada ao art. 42 da LC n.º 123/2006 pela LC n. 155/2016, cujos efeitos surtem desde o dia 1.º de janeiro de 2018, cf. dispõe o art. 11, III, deste diploma legal alterador. Isso porque houve o acréscimo do privilégio de conceder cinco dias úteis também para regularização no caso de intercorrência no âmbito trabalhista, não só fiscal.

134. No tocante à **Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006; e o Decreto n. 8.538, de 2015, preveem tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

135. O art. 6º do referido decreto estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte. Na mesma toada, a Orientação Normativa AGU n. 47/2014 preceitua que é obrigatória a participação exclusiva de ME e EPP na licitação quando os itens ou lotes/grupos tiverem valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00.

136. A Orientação Normativa AGU n. 10/2009, por sua vez, pacifica a forma de aferição do valor de R\$ 80.000,00 como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

137. Há, ainda, previsão facultativa de estabelecimento, nos instrumentos convocatórios:

- i) de exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- ii) de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos termos do art. 9º, II, do Decreto nº 8.538, de 2015.

138. Os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidente alguma das situações previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015.

139. Para efeito dessa justificativa e, em especial, no que se refere à inexistência do número mínimo de três fornecedores caracterizados como microempresas/empresas de pequeno porte no mercado, não se presta, vale ressaltar, a mera suposição do gestor público, desamparada de evidência empírica.

140. Caso verifique, em que pese a pesquisa, presença/participação de três ou mais ME/EPP na licitação, deve a administração lhes conferir a precitada exclusividade, mas não sem antes prever essa situação em edital.

141. No mais, independentemente do valor estimado para aquisição, há que se buscar o cumprimento do inciso III, do mesmo art. 48, o qual estabelece cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte quando o objeto for divisível.

142. Nesses casos, e até que se proponha melhor solução, a administração deve duplicar cada um dos itens da licitação sobre os quais incida tal norma, reproduzindo sua especificação, mas destinando cota do quantitativo original na

proporção de até 25% para um, exclusivo para ME/EPP, e o percentual restante – no mínimo 75% – para o outro, sem exclusividade.

143. Ademais, na ocasião das contratações e ordens de fornecimento, o percentual de até 25% do quantitativo requisitado deverá ser igualmente reservado aos itens cuja disputa foi exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a fim de não tornar sem efeito a previsão legal, evitando-se possível caracterização de burla ao tratamento diferenciado de que trata a L.C. nº 123/2006.

144. No caso em tela, houve a seguinte opção: **ampla concorrência**.

145. No tocante à **publicação do edital e sua interação com a Lei de Acesso à Informação**, conforme os arts. 20 e 21 do Decreto nº 10.024/2019, deverá ser providenciada a publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, observando-se, a partir dessa data, o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação pelos licitantes.

146. Ademais, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na *internet*:

- o cópia integral do edital com seus anexos;
- o resultado da licitação;
- o contratos firmados e notas de empenho emitidas.

147. Adiante.

148. Quanto ao **Instrumento de medição de resultados – IMR**, disposto no Anexo VIII-A da IN n. 05/2017, que expressa a necessidade de detalhamento da metodologia de avaliação da execução dos serviços através da determinação de uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a contratada se sujeitará às sanções legais e da inclusão de disposições que especifiquem tanto os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, quanto os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, restou observado pela Administração (fls. 676-684).

3.5 TERMO DE REFERÊNCIA

149. Vê-se que a escolha do Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação, foi adequada, pois o serviço a ser contratado foi qualificado como comum pela unidade técnica (art. 1º da Lei n. 10.520/2002 c/c Orientação Normativa AGU n. 54/2014). Destaque-se que, à luz do art. 4º, X, da Lei n. 10.520/2002, c/c art. 7º do Decreto n. 10.024/2019, somente é possível licitar o presente objeto sob o tipo menor preço ou maior desconto.

150. Quanto ao conteúdo do Termo de Referência (fls. 651-673) vale lembrar, submete-se aos rigores do art. 3º, XI, do Decreto n. 10.024/2019, que assim dispõe:

[...]

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

151. Além disso, em se tratando de contratação de serviços, cumpre observar, também, o art. 28 e ss. da IN n. 05/2017, bem como o que estabelece o seu Anexo V, em linhas gerais: i) vedação a especificações/exigências

excessivas; ii) definição sucinta e clara do objeto; iii) fundamentos da contratação (contido no estudo preliminar); iv) descrição da solução (contido no estudo preliminar); v) requisitos da contratação (contido no estudo preliminar); vi) modelo de execução (atinentes à forma de prestação dos serviços, possibilidade de subcontratação); vii) modelo de gestão (forma de remuneração, avaliação da qualidade, indicadores para o IMR); viii) forma de seleção (licitação ou contratação direta); ix) critérios de seleção (requisitos habilitatórios verificados também no edital); x) custo estimado; e xi) indicação da fonte orçamentária para honrar a futura despesa.

152. No tocante à **definição do objeto e eventual preferência de marca/direcionamento de fornecedor ou prestador**, deve haver pertinência na sua escolha e clareza em sua descrição. Outrossim, nos casos em que há opção por direcionamento de marca, necessário que diversos pressupostos sejam satisfeitos como condição de legalidade. É que a vedação de marca é uma regra geral que visa a garantir a ampla competitividade do certame e o alcance da proposta mais vantajosa. A proibição geral é extraída dos seguintes dispositivos da Lei n. 8.666/93: art. 7.º, § 5.º c/c art. 15, § 7.º, I.

153. Em suma os serviços são os seguintes (Item 1 - Objeto):

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.4.1.1. Localização:

a) ITEM 001 - Estar localizado a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) ITEM 002 - Estar localizado a uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os campi deverão ter espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante

154. Da leitura da minuta, extrai-se clareza na identificação do objeto, bem como a inexistência de identificação de restrição ao princípio da ampla competitividade, quer por similaridade, quer por direcionamento.

155. No que se refere à **classificação dos serviços**, no item 4 do referido Termo de Referência a Administração o qualificou como comum e de natureza contínua, sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.

156. A adjudicação da licitação por lotes naturalmente ocorrerá pelo conjunto de itens respectivo por ele representado. Todavia, o **critério de julgamento** da proposta pode se pautar no menor preço por lote sem renunciar ao **preceito de aceitabilidade** elencado que deve tomar como teto o custo estimado pelo serviço individualmente, ou seja, por cada item. Dessa forma, mesmo na licitação por lotes é imprescindível que o critério de custo unitário aceitável seja observado.

157. Nesse sentido já se pronunciou a Corte de Contas da União (AC n. 93/2009, TCU, Plenário, rel. Min. Augusto Nardes, Sessão de 04 fev. 2009):

Relatório:

[...]

6. Destaco que o entendimento pacífico nesta Corte de Contas é o de que, ainda que haja compatibilidade do preço global, há que se ter a adequabilidade dos custos unitários de modo a coibir o famígero "jogo de planilhas". [...]

7. Dessa forma, não releva demonstrar a existência no mercado de proposta mais vantajosa que aquela apresentada no âmbito do pregão sob exame. A verificação da inadequação dos custos unitários é suficiente para macular a proposta do licitante aceita pela pregoeira, ora Embargante.

(grifo nosso)

158. O recentíssimo Acórdão n. 615/2020, Plenário, rel. Min. Ana Arraes, indica que o tema é pacífico e atual, não estando superado por precedente superveniente.

159. Deve constar a informação de que o critério de julgamento da proposta será o menor valor por item, quando é item avulso; ou menor valor por item, com agrupamento de itens em lote, quando assim for disposto o objeto licitado, o que foi observado (item 3.1).

160. O **custo** dos itens a serem registrados/contratados constitui-se em critério de **aceitabilidade das propostas**, o que enseja a obrigatoriedade de constar dos autos, mesmo em se tratando de modalidade pregão^[2], o que foi observado. Aliás, definiu-se que esse será o máximo aceitável, cfe. delinea o art. 15 do D. 10.024/2019 (item 3.3 do T.R.).

161. O item 6 disciplina a forma, lugar e tempo de **execução dos serviços** encontram-se bem explicitados. Não há documentação complementar (memorial descritivo, plantas), o que, ao menos por ora, não indica deficiência na instrução.

162. O item 7 contém as **informações relevantes para o dimensionamento da proposta**. Especial menção merece o seguinte item:

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

163. Sobre a **divisão de itens, seu eventual agrupamento e /ou subdivisão em lote**, a regra é o parcelamento do objeto, permitindo-se o agrupamento apenas visando à economia de escala em razão da ampliação de competitividade, desde que haja algum grau de afinidade/similaridade/adequação técnica, quando sua veiculação de modo avulso for desinteressante aos potenciais licitantes e quando tecnicamente a dispersão do lote em itens for inviável ou desaconselhável em vista da qualidade e integridade do objeto executado.

164. Igual previsão extrai-se do art. 8.º do Decreto n. 7.892/2013 (aqui tomado por analogia, já que a licitação é para contratação imediata):

Art. 8º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

165. Há precedente paradigmático da Corte de Contas da União, aliás, que aborda a matéria e, como sói ocorrer nesses tipos de acórdãos, disciplina didaticamente o que deverá ser observado.

166. É o Acórdão n. 2.401/2006 (TCU, Plenário, Relator Ministro AUGUSTO SHERMAN, Sessão de: não consta) s.g. no original:

Sumário

Representação de licitante. pregão. registro de preços de periféricos e suprimentos de informática. licitação por lotes. definição dos lotes em função do local de entrega. irregular indicação de marcas. restrição significativa ao caráter competitivo do certame. determinação no sentido de que somente se dê prosseguimento à licitação após implementadas todas as condições e correções necessárias, momento em que se deverá proceder à republicação integral do edital, reiniciando a contagem dos prazos legais para apresentação de novas propostas 1) é irregular o agrupamento, em um mesmo lote a ser licitado, de objetos divisíveis, haja vista o disposto no art. 23, § 1º, da lei 8.666/93 e na Súmula 247 do TCU; 2) o agrupamento em lotes previsto no art. 5º do decreto 3.931/2001 somente pode abranger itens de natureza semelhante; 3) é ilegal a indicação de marcas, nos termos do § 7º do art. 15 da lei 8.666/93, salvo quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido.

[...]

167. O doutrinador Marçal Justen Filho externa um posicionamento bastante pragmático no tocante à aplicação desse princípio (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17. ed. rev., atual. e amp. 2. tir. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. p. 440), vejamos:

[...]

4.1.3) O requisito de natureza técnica

[...] Em suma, o impedimento de ordem técnica significa que a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento.

4.1.4) O requisito de natureza econômica

[...]. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.

168. Veja-se que o fundamento jurídico do fracionamento consiste na ampliação das vantagens econômicas para a Administração. A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade).

169. A fragmentação interna é consequência da exigência legal de haver parcelamento das contratações, opção essa que reverbera o preceito de que a concentração de diversos objetos e de um mesmo licitante para a sua satisfação são circunstâncias que desatendem à própria essência da lei de licitações que, ao contrário, fomenta a ampla participação e a disputa como pilares inarredáveis do processo tradicional de compras públicas.

170. Com isso, viabiliza-se a participação de licitantes de pequeno porte, normalmente sediados na região do em torno do órgão, o que contribui para concretizar outro objetivo licitatório que é o desenvolvimento nacional sustentável.

171. Outrossim, há situações em que, a depender das peculiaridades do bem/serviço e de como se comporta o mercado ao ofertá-los, nem todos eles integram comumente o rol de atividade econômica de uma mesma empresa. Nesse cenário, o gestor público deve ter consciência de que confinar vários itens em agrupamento/lote, apesar de afins, frustrará a expectativa de que o maior número possível de potenciais licitantes participe do certame.

172. Nesse sentido trabalha-se com exemplos como de material de escritório, onde hipoteticamente um órgão que demande vultosa quantidade de folhas de papel para impressão agrupe esse item com canetas esferográficas, lápis, de modo a afastar da competição uma fabricante de papel, por exemplo, que teria condições de ofertar e honrar uma proposta mais vantajosa para esse item, mas não para os demais e, já que a oferta a todos é compulsória, não participaria ou teria sua proposta inicialmente desclassificada. Sobre o assunto, veja-se o Acórdão n. 964/2013 (TCU, Plenário, Relator o Ministro Raimundo Carreiro, Sessão de 17/04/2013).

173. Por outro lado, se a desagregação de itens afins tornar-se desatrativa em razão do baixo vulto, expertise essa adquirida pelo setor de compras do órgão ao notar que habitualmente há deserção, fracasso em licitações ou abandono do contratado, o princípio do parcelamento há que ser afastado, pois é assente na jurisprudência da Corte de Contas da União que o gestor deve constantemente buscar a aproximação do setor público com as proposições diversas apresentadas pelo mercado privado.

174. Igual conduta pode ser tomada quando, ainda que não se verifique a ausência total de interesse, o custo estimado sofra um considerável incremento frente ao desconto que se obteria caso o item fosse agregado a um conjunto de outros e o mercado suporte o fornecimento/prestação do bem/serviço agrupado - ainda que o leque de licitantes diminua, mas desde que não consideravelmente. Ou seja, pode-se afastar, nesses termos, o princípio do parcelamento se a sempre esperada economia de escala der prenúncios de que não se concretizará.

175. Por fim, quando o objeto constituir-se de itens que até podem ser isoladamente licitados, mas que, nesse modelo, haveria risco considerável à harmonia, uniformidade, padronização e à própria qualidade do fornecimento, notadamente em se tratando de serviços em que há interdependência entre as tarefas a serem executadas, o agrupamento seria uma opção excepcionalmente adequada.

176. **Análise in concreto:**

177. São dois itens avulsos, um para cada *campi*, o que observa o regramento suso.

178. Quanto ao instituto da **subcontratação**, a linha interpretativa traçada pela doutrina acerca dos critérios que balizam a subcontratação é de que essa se opere parcialmente e não abarque parcela relevante do próprio objeto licitado, de modo a vedar que a execução contratual se convolve em sub-rogação sobre os direitos da avença por outro particular, o que desnaturaria a própria lógica da realização do procedimento licitatório. Nesse sentido, ilustram a jurisprudência dominante da Corte de Contas da União os seguintes precedentes: Acórdão n. 954/2012/Plenário e Acórdão n. 8.657/2011/Segunda Câmara.

179. Em que pese a relevância qualitativa frente ao objeto que se executa, é assente na doutrina que, em casos excepcionais, é possível admitir a subcontratação justamente para que não haja restrição indevida no leque de potenciais interessados, quando houver notícias de não serem esses dotados de capacidade para execução do objeto sem auxílio de terceiros (subcontratados), por conta de complexidade ou especificidades do serviço.

180. É o que se colhe dos ensinamentos de Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. p. 1267):

Existem hipóteses, no entanto, em que a atividade objeto da execução por um terceiro se afigura como material e juridicamente relevante. Por exemplo, imagine-se um contrato de obra pública. Existem certas atividades cuja complexidade conduz à sua prestação por terceiros especializados. Basta pensar em sondagens do subsolo, cálculos estruturais ou certas atividades dotadas de grande complexidade. Em tais hipóteses, o edital deverá disciplinar o tema. Se for o caso, caberá prever a possibilidade de subcontratação parcial. Anote-se que a vedação acarretaria a restrição da competição, com efeitos potencialmente negativos para os cofres públicos

(grifo nosso)

181. No caso em análise, optou-se por **não autorizar a subcontratação (item 13)**.

182. Compulsados os autos, entendo, de modo geral, que o termo de referência satisfaz as exigências normativas que lhe são aplicáveis em razão do objeto, já que se trata de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de

mão-de-obra e também de pequena monta, nos termos do que prelecionam, respectivamente, os arts. 11.1 e 12 do Anexo VII-A da IN n. 05/2017 e art. 32, § 1.º, da Lei n. 8.666/93.

183. Sobre a **autorização de abertura da licitação**, nos termos do art. 13, III, e a aprovação da versão final do Termo de Referência, disciplinada pelo art. 14, inciso II, todos do Decreto 10.024/2019, anoto que ambas contam com manifestação expressa da autoridade competente (fls. 178 e 606).

3.6 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

184. O Sistema de Registro de Preços - SRP encontra previsão no art. 15 da Lei n. 8.666/93 e no art. 11 da Lei n. 10.520/2002, sendo regulamentado, propriamente, pelo Decreto n. 7.892/2013. Por meio desse sistema, a administração seleciona pessoa jurídica que se dispõe a fornecer material ou prestar serviços por determinado valor previamente registrado em ata firmada pelas partes, a qual deve vigorar por determinado prazo, até o limite de 12 meses.

185. A principal vantagem de sua utilização é que, mesmo estabelecido o prazo de vigência do registro dos preços, a Administração não se obriga a solicitar os materiais e não fica cingida ao prazo da execução orçamentária.

186. Ou seja, no caso de aquisições de bens comuns por meio do SRP, a administração pode requerer os materiais objeto da aquisição ainda durante o exercício em que se concluiu a licitação ou no exercício seguinte, desde que obedecido o prazo da ata e do contrato que, eventualmente, dela pode decorrer.

187. Por definição, a Ata de Registro de Preços - ARP dela decorrente não se confunde com um instrumento contratual, nada obstante detenha índole de negócio jurídico em que são firmados compromissos de fornecer a preço e prazo previamente estipulados, se e quando assim o exigir a Administração contratante. Nesse sentido já decidiu o TCU (Acórdão n. 1285, Plenário, rel. Ministro Benjamin Zymler, sessão de 27/05/2015):

Voto:

[...]

Não pretendo aqui discutir se a **ata de registro de preços** tem natureza contratual ou não, mas é fato que tal instrumento é **um acordo de vontades**, assinado pela Administração e pelas licitantes que ofertaram os preços registrados. Caracteriza-se como um negócio jurídico entre as partes, criando vínculos e estabelecendo obrigações recíprocas, embora predominantemente do particular signatário. Na ata de registro de preços, é acordado entre as partes apenas o objeto licitado e os respectivos preços ofertados, **diferenciando-se de um típico contrato administrativo**, no qual também são acertadas as quantidades a serem contratadas e existe a obrigação, e não mera faculdade, de o contratante demandar as quantidades previamente acordadas.

(s.g. no original)

188. Para utilização do SRP, a administração deve enquadrar o caso concreto num ou mais incisos do art. 3.º, do Decreto nº 7.892/2013, que assim dispõe:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

189. A utilização do sistema de registro de preços pressupõe, ainda, a confecção da minuta da respectiva ata, anexa ao edital e, em alguns casos, do contrato, conforme art. 62, da Lei nº 8.666/93.

190. Compulsando-se o Anexo IX - ARP (fls. 690-692), possível concluir que sua redação é condizente com os preceitos suso: faz uso da expressão "eventual contratação", limita o prazo de vigência em até 12 meses e indica o cadastro reserva daqueles licitantes não vencedores, mas que assim desejem se compromissar em igualdade de condições com o licitante vitorioso, no caso de ausência futura deste.

191. Quanto à sistemática de **adesão à ARP**, os limites para adesão de órgãos e Entidade não-participantes foram atualizados em conformidade com a recente alteração promovida pelo Decreto n. 9.488/2018.

3.7 MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

192. Passo, enfim, à análise da Minuta de Termo de Contrato (fls. 693-705).

193. Na Administração Pública, os contratos encontram regulamentação na Lei no 8.666/93, cujo art. 54 assim dispõe:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

194. Em seguida, o seu art. 55 prescreve as cláusulas mínimas (legislação dirigente).

195. Consta da minuta i) a definição do objeto; ii) a vinculação ao procedimento licitatório; iii) a forma de execução dos serviços, inclusive com a indicação de metodologia de pagamento que abarca o instrumento de medição de resultados; iv) a possibilidade de alteração contratual nos termos e limites do art. 65 da Lei n. 8.666/93; v) o dever de a contratada manter, durante a execução, todas as condicionantes que a habilitam a contratar com o Poder público; vi) prazos de pagamento; vii) sanções em caso de inadimplemento pela contratada; viii) possibilidade de rescisão unilateral pela contratante; ix) a vigência limitada a 12 meses; x) o Foro de eleição como sendo o da justiça federal, competência essa de natureza absoluta e cuja atração ocorre em razão da pessoa, no caso a UFSC; e xi) proibição de subcontratação total pela contratada e de cessão de posição contratual.

196. Há previsão de vigência por um período de **30 (trinta) meses, renovável**, bem por isso, há que se falar em previsão de aplicação de **reajuste**. Aliás, mesmo na hipótese contrária o entendimento é de que deve haver cláusula de reajuste (TCU. Acórdão n. 7.184/2018, 2ª Câmara). Para tanto, deve-se eleger o índice geral aplicável, o que foi observado (IPCA/IBGE, **cláusula sexta**).

197. Outrossim, há a exigência de **garantia**, conforme autoriza o art. 56 da Lei n. 8.666/93, uma faculdade conferida à Administração. Veja-se que não há obrigatoriedade de se exigir o limite percentual, devendo a Administração, uma vez não se tratando de regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, refletir sobre a escolha do numerário eleito. No caso dos autos (**cláusula sétima**), foi de 5% (cinco por cento). A cobertura da garantia deve se estender em 3 meses após o encerramento da vigência, o que foi observado na redação da cláusula. A garantia poderá ser dispensada no caso de contrato firmado dentro dos parâmetros da despesa de pequeno valor.

198. As obrigações de fazer por parte da contratada guardam pertinência com o espectro de justificativa e dimensionamento descritos na fase de planejamento.

199. Os casos de alteração contratual, externalização do poder exorbitante da Administração, guardam obediência à dicação do art. 58 da L. 8666/93.

200. O foro de eleição obedece ao que determina o art. 55, § 2.º.

201. Quanto às demais cláusulas e subcláusulas, o instrumento, em si, preenche os requisitos mínimos estabelecidos pelos arts. 55 e 66 a 76, além de haver sido redigido na forma esquadrinhada pelos arts. 60 e 61, caput, todos da L. 8666/93.

3.8 DISPOSIÇÕES COMUNS AO EDITAL, T.R. E CONTRATO

202. As sanções (**item 22 do Edital**) não se limitem ao que disciplina a Lei n. 10.520/02 (lei do pregão). A analogia com a Lei n.º 8.666/93 (advertência, suspensão, multa moratória e compensatória), se dá em *in bonam partem*, posto que são menos gravosas, como regra, (impedimento com o Ente Federativo sancionador) do que as da Lei do Pregão (exceto a declaração de inidoneidade da 8.666/93), aplicação essa permitida pela ordem jurídica quando se trata de sancionamento.

203. É como já se pronunciou a PGF/AGU, por meio de seu órgão uniformizador da atividade consultiva, cfe. Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU n. 95/2015 (Parecer n. 05/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU):

[...]

III. PELA TEORIA DO DIÁLOGO DAS FONTES, É POSSÍVEL O DIÁLOGO DE COMPLEMENTARIEDADE ENTRE LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E A LEI DO PREGÃO, PERMITINDO COM QUE SEJAM APLICADAS AS SANÇÕES DO ART. 87 DA LEI 8666, DE 1993, NOS CASOS REGIDOS PELA LEI 10.520, DE 2002, DE FORMA COORDENADA.

204. Devem-se estipular os índices percentuais de aplicação de multa moratória e compensatória, o que, salvo melhor juízo, torna eficaz o instituto da multa, cf. preleciona Jessé Torres Pereira Júnior (Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. 8. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2009, p. 853).

205. A minuta prevê adequadamente os índices aplicáveis.

206. Houve aperfeiçoamento do regramento afeto às sanções pecuniárias, flexibilizando-se o critério de dosimetria com a inclusão da expressão "até", seguida do percentual respectivo. Isso porque, a redação anterior fixava o

percentual de multa, sem possibilidade de variação. Com a ampliação da escala de percentuais de multa, caberá à comissão processante e à autoridade competente avaliar individualmente o grau de reprovabilidade da conduta e definir (com mais autonomia) a penalidade razoável e proporcional ao caso, dentro dos limites estipulados no instrumento convocatório.

4. CONCLUSÃO

207. Ante o exposto, concluo e opino que o instrumento atende, com efeito, aos requisitos da legislação pertinente, suso mencionada, desde que implementadas as eventuais ressalvas grafadas, como condição *sine qua non* para a lisura da avença e atendidas, tanto quanto possível, as recomendações [vide parágrafo (s) n. 40, 68, 69 e 84].

208. Frise-se, ressalvas que não forem satisfeitas tornam a licitação não cancelada por esta Procuradoria.

209. É o parecer, de caráter opinativo.

À consideração superior.

Florianópolis, 10 de setembro de 2021.

André Laurindo Costa
Coordenador de Assessoria Técnica - servidor Técnico Adm. (TAE)
(Minutante)

Alessandra Sgreccia
Procuradora Federal

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23080019385202174 e da chave de acesso f36e101e

Notas

- ¹ - Na elaboração deste parecer, utiliza-se parcialmente o modelo de manifestação jurídica nacional disponibilizado pela Câmara Permanente de Uniformização Consultiva da Advocacia-Geral da União - AGU (Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/procuradoria-geral-federal-1/consultoria-juridica/camara-permanente-de-uniformizacao-consultiva>).
- ² - Nesse sentido: BARCELOS, Dawison. *A modalidade pregão e a (des) necessidade de divulgação do orçamento estimativo: a visão do TCU*. Revista Jus Navigandi, ISSN 1518-4862, Teresina, ano 24, n. 5715, 23 fev. 2019. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/71123>>. Acesso em: 22 mar. 2019.

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA SGRECCIA, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 697854668 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ALESSANDRA SGRECCIA. Data e Hora: 10-09-2021 15:09. Número de Série: 17431498. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

AV. DES. VITOR LIMA, 222, S. 502, ED. SANTA CLARA (REITORIA II), TRINDADE, FLORIANÓPOLIS/SC · 88040-400 · (48)37219371 · PFSC.UFSC@AGU.GOV.BR ·

[HTTPS://ANTIGO.AGU.GOV.BR/UNIDADE/PFUFSC](https://antigo.agu.gov.br/unidade/pfufsc)

DESPACHO n. 00301/2021/GAB/PFUFSC/PGF/AGU

NUP: 23080.019385/2021-74

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Senhor Pró-Reitor,

1. Aprovo o Parecer n. 00110/2021/NLICIT/PFUFSC/PGF/AGU, nos termos do Art. 8º, I, da Port. AGU n. 1.399/2009.

À consideração superior.

Florianópolis, 10 de setembro de 2021.

Juliano Scherner Rossi
Procurador-Chefe

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23080019385202174 e da chave de acesso f36e101e

Documento assinado eletronicamente por JULIANO SCHERNER ROSSI, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 721267813 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIANO SCHERNER ROSSI. Data e Hora: 10-09-2021 15:32. Número de Série: 13954650. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv4.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CLICIT/PF - Coordenadoria de Licitações e Contratos
Responsável: André Laurindo Costa
Data encam.: 10/09/2021 às 17:49

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Para Providências



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Daiana Prigol Bonetti
Data encam.: 10/09/2021 às 17:53

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho

Despacho

Despacho: Ao Sr. Pró-Reitor de Administração para análise e possível ratificação do PARECER n. 00110/2021/NLICIT/PFUFG/PGF/AGU (fls. 709-729).



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho
Data encam.: 13/09/2021 às 09:33

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Ratifico o PARECER n. 00110/2021/NLICIT/PFUFGSC/PGF/AGU (fls. 709-729).
Ao SAAP/CCT para os demais encaminhamentos, observando as ressalvas e
recomendações da PF/GR constantes dos parágrafos 40. 68, 69 e 84.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 13/09/2021 às 16:36

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Retorno ao Requerente para que sejam atendidas as solicitações apontadas pelo Parecer nº n. 00110/2021 da Procuradoria Federal (fls. 709-729) - e ratificadas pelo Despacho do Pró-Reitor de Administração (fl. 733).



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Narjara Goerttmann
Data encam.: 15/09/2021 às 15:41

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DIR/RU/PRAE - Direção do Restaurante Universitário

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Encaminha-se à PRAE para manifestação quanto aos parágrafos 40, 69 e 84, conforme segue:

- (i) Quanto ao parágrafo 40 do Parecer; considerando que a realização de empenhos, pagamentos e demais atividades relativas à gestão contratual são competência da PRAE, solicita-se manifestação quanto à inclusão dos servidores nos quantitativos da contratação.
- (ii) Quanto ao parágrafo 68 do Parecer; esta equipe de planejamento complementarará o relatório de pesquisa de preço com as devidas justificativas.
- (iii) Quanto ao parágrafo 69 e 84 do Parecer; considerando que fazer uma nova pesquisa de preços com ambas as hipóteses de vigência (12 e 30 meses) implicará em um aumento do prazo para finalização da contratação, considerando também que a PRAE já manifestou necessidade de ter os restaurantes em funcionamento em outubro/2021, solicita-se manifestação quanto à determinação de fazer uma nova pesquisa. Ressalta-se que os campi não serão impactados com uma possível dilatação do prazo da contratação, tendo em vista a aprovação do Calendário Acadêmico Excepcional, através da Resolução nº06/2021/CUn, que estabelece em caráter excepcional o ensino remoto até março/2022. Entretanto, considera-se necessária manifestação da PRAE quanto a isso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA
Trindade - CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-8226 ou (48) 3721-9681
E-mail: ru@contato.ufsc.br

Ofício nº 015/2021/RU

Florianópolis, 22 de setembro de 2021.

A PGF – Procuradoria-Geral Federal

Assunto: Processo Licitatório para fornecimento de refeição tipo buffet livre diário e lanches

Informamos que o Restaurante Universitário está finalizando a implantação do controle de acesso informatizado, inclusive já estão instaladas as catracas e sistemas em todos os campi, sendo que no Campus Trindade e CCA está sendo finalizada a instalação do sistema.

Além disso, está sendo encaminhado para aprovação junto ao Conselho de Curadores, o Relatório Final do Grupo de Trabalho (Portaria nº 002/2018/SEPLAN), com o objetivo de propor atualizações da Portaria nº 07//PRAE/2015 e da Resolução nº 044/CC, de 13 de abril de 2009.

Este relatório trata das novas diretrizes de acesso ao Restaurante Universitário, inclusive constando no Anexo 1(um) a “**Tabela de percentuais a serem aplicados sobre o valor de custo de uma refeição**”, onde especifica que o passe G2 (servidores) terá o valor de 100% da média ponderada de custo apurada em todas as Unidades de RUs, com base em planilhas de custos elaboradas pela equipe técnica do RU.

Logo, retiramos o termo “servidores” do objeto da licitação. Nos demais parágrafos, onde consta a palavra “servidores” é apenas para detalhamento das especificações.

Atenciosamente,



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DIR/RU/PRAE - Direção do Restaurante Universitário
Responsável: Marcia Mafra da Silva
Data encam.: 27/09/2021 às 18:29

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Para demais providências.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Campus Araranguá	
Responsável pela Demanda: Eugênio Simão	Matrícula/SIAPE: 392745
E-mail: eugenio.simao@ufsc.br	Telefone: (48) 3721 2166

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Justifica-se e motiva-se a realização de Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária do Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Campus Araranguá não possui Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

Convém ressaltar que o local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

Lote 1 - Campus Araranguá

- a) Estar localizado a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b) O local deverá ter espaço suficiente para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante, levando em consideração o quantitativo estimado de refeições servidas.

Atualmente, o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC é prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA e o contrato está vigente até o dia 09 de julho de 2021. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente.

A licitação dividida em itens contemplando períodos contratuais distintos justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços. Todos os interessados poderão melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adeque sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adeque a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

2. Quantidade de serviço a ser contratada:

Lote 1 – Campus Araranguá				
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	UN	160.786
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	UN	401.965

O quantitativo do item 001 refere-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo do item 002 refere-se ao período de 30 (trinta) meses.

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação).

Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas

vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

A provável data para início da execução dos serviços será a partir da retomada das atividades presenciais na UFSC.

4. Número do(s) item(ns) cadastrado(s) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento da Contratação (PGC).

Nº do item no TR	Nome do Grupo	Nº do item no PGC 2021	Nº do item no PGC 2022
Lote 1	ARA – Serviços – Restaurante Universitário	50460	3264

5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:

Nome: Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel Siape: 2548335	Nome: Monica Selau Bauer Siape: 1851574
---	--

Araranguá, 29 de setembro de 2021

EUGÊNIO SIMÃO
Diretor Geral

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Campus Blumenau / Direção Administrativa	
Responsável pela Demanda: Carolina Suelen da Silva	Matrícula/SIAPE: 2245992
E-mail: da.bnu@contato.ufsc.br	Telefone: (48) 3721 3398

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Justifica-se e motiva-se a realização de Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária do Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Campus Blumenau não possui Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos e servidores que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

Convém ressaltar que o local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1) Lote 2 - Campus Blumenau

- a) Estar localizado a uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- b) O local deverá ter espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

Com relação ao Campus Blumenau (lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

Para essa nova contratação, algumas alterações foram realizadas no cardápio, com a intenção de sanar certa insatisfação dos usuários com relação à quantidade e variedade dos alimentos. As pesquisas de satisfação realizadas ao longo do contrato anterior, puderam evidenciar que esse seria um ponto de melhoria.

1.1. A licitação dividida em itens contemplando períodos contratuais distintos justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços. Todos os interessados poderão melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adequue sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adequue a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

2. Quantidade de serviço a ser contratada:

Lote 2 – Campus Blumenau				
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtde.
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	UN	158.426
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	UN	396.064

O quantitativo do item 003 refere-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo do item 004 refere-se ao período de 30 (trinta) meses.

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM 002 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705

Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas.

Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então ao valor total estimado de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

3. Previsão de data em que deve ser **iniciada** a prestação dos serviços:

A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

4. Número do(s) item(ns) cadastrado(s) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento da Contratação (PGC).

Nº do item no TR	Nome do Grupo	Nº do item no PGC 2021	Nº do item no PGC 2022
Lote 2	RU - 201	50555	3253

5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:	
Nome: Camila Waldrich Fischer Siape: 1677172	Nome: Narjara Goerttmann Siape: 3014537

Local, 29 de setembro de 2021.

Responsável pela Formalização da Demanda

Ordenador de Despesas

Estudo Técnico Preliminar 400/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.019385/2021-74

2. Descrição da necessidade

Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção das carnes, por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições

A presente contratação visa a atender as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1. Localização:

- a. Lote 1 - Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b. Lote 2 - Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

2. Capacidade de atendimento:

- a. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.
- b. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

Com relação ao Campus Araranguá (Lote 1), o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC estava sendo prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente. Sendo assim, o contrato teve sua vigência encerrada em 09 de julho de 2021..

Com relação ao Campus Blumenau (Lote 002), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02 /2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Geral - Campus Araranguá - DGER/ARA	Eugênio Simão
Direção Administrativa - Campus Blumenau - DIRADM/BNU	Carolina Suelen da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente Estudo Técnico tem por objeto a **contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme discriminado a seguir:

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus</i> Araranguá	Unidade	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70

002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus Araranguá</i>	Unidade	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL						R\$ 10.664.131,45

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus Blumenau</i>	Unidade	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus Blumenau</i>	Unidade	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL						R\$ 10.507.585,50

1) Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

2) A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

3) Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

4) O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

- 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).
 - a. A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
 - b. Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
 - c. Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
 - d. Vedado o uso de salsicha.
- 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).
- Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha

seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

- 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).
- Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).
- 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:
 - a. Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
 - b. Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.
- Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.
- Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - a. Calorias: 600 - 800
 - b. Carboidratos: 55 – 75%
 - c. Proteínas: 10 – 15%
 - d. Lipídios: 15 – 30%.
- Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.
- É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
- Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

5) A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6) Localização:

- a. Lote 01 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá /SC.
- b. Lote 02 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

7) Capacidade de atendimento:

- a. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

8) O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

A depender do resultado dos lances, o prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses ou de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. Levantamento de Mercado

Considerando as características do objeto a ser contratado, não há outras alternativas ou tecnologias disponíveis no mercado que possam substituir o serviço ora requisitado. O serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil, para assegurar condições de permanência dos estudantes na Universidade Federal de Santa Catarina e, portanto, não há outra forma de assegurar essas condições, a não ser por meio da contratação pretendida.

O presente serviço já vinha sendo atendido pelos contratos nº 266/2017 e nº 218/2018, cujas renovações não foram aceitas por opção da empresa e, por essa razão, necessita-se que seja realizado novo procedimento de contratação.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

- 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).
 - A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
 - Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
 - Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
 - Vedado o uso de salsicha.
- 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).
- Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).
- 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).
 - Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).
- 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.
- Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.
- Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:
 - Calorias: 600 - 800
 - Carboidratos: 55 – 75%
 - Proteínas: 10 – 15%
 - Lipídios: 15 – 30%.
- Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.
- É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.
- Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações de distância:

- a. 1. Lote 1 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- b. 2. Lote 2 - A uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6) No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

7) As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

8) É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

9) Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

10) O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

11) O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

12) O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

13) No intuito de garantir a qualidade da alimentação, a Contratada deverá ainda:

- Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.
- Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.
- Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.
- Manter permanentemente no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.
- Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.
- Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:
 - a. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.
 - b. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.
 - c. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
 - d. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.
- Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70º INPM) para a higienização das mãos.
- Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.
- Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza os alunos e servidores da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.
- Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.
- Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.
- Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.
- Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive

utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 minutos.

- O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- Disponibilizar um funcionário para coletar todos os passes no horário de funcionamento do restaurante e só aceitá-los mediante apresentação do cartão de identificação da Contratante (excepcionalmente declaração ou atestado de matrícula da UFSC mais documento com foto para novos servidores e alunos), uma vez que só a comunidade acadêmica da Contratante poderá acessar o restaurante através dos passes.
- A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos poderá ocorrer também através de sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este, o cartão de identificação da Contratante, ou qualquer outro meio similar que a Contratante achar viável.
- Se a Contratante vier a fazer uso do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso e disponibilizar local adequado para instalação, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do equipamento que fará a leitura dos cartões.
- A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.
 - O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.
 - Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.
- Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Lote 01 - CAMPUS ARARANGUÁ

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO		

	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maió	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação).

Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.2. Lote 02 - CAMPUS BLUMENAU

Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas.

Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então ao valor total estimado de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

Não foram utilizados dados do ano de 2020, pois em razão da Pandemia de Covid-19, os serviços não foram prestados ao longo do ano citado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Para estimar o valor da contratação a equipe de planejamento realizou pesquisa de preços junto a empresas especializadas na prestação do serviço a ser contratado, bem como realizou pesquisa no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal e valores das contratações anteriores.

Convém ressaltar que os preços obtidos através da pesquisa no Painel de Preços não puderam ser utilizados devido à falta de similaridade dos resultados encontradas em comparação com a presente contratação. Dessa forma, apenas os preços da pesquisa com fornecedores e os valores das contratações anteriores foram utilizados para compor ao preço de referência.

A pesquisa com fornecedores considerou dois períodos de vigência contratual (12 meses e 30 meses), o que justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços.

Diante disto, optou-se por permitir que os licitantes possam melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adeque sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1 do TR, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adeque a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações

Com base nos valores obtidos, foi calculado o preço médio de mercado o qual segue demonstrado na tabela abaixo. Os orçamentos, cálculos e relatório de pesquisa de preços constarão no processo administrativo da contratação pretendida.

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus Araranguá</i>	Unidade	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o <i>Campus Araranguá</i>	Unidade	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75

TOTAL	R\$ 10.664.131,45
--------------	--------------------------

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo /Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL						R\$ 10.507.585,50

TOTAL GERAL	R\$ 21.17.1716,95
--------------------	--------------------------

1. O quantitativo dos itens 001 e 003 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 002 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses.

1.1. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 21.17.1716,95 (vinte e um milhões e cento e setenta e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).**

valor estimado considera a soma de todos os lotes, porém para cada lote será contratado o valor para 12 ou) meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em lotes, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os lotes.

O não parcelamento da solução acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esse item, estimulando, desse modo, a competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes existentes na UFSC que interfiram de alguma forma na contratação pretendida. Há, porém, contratações similares em outros *campi* da UFSC, conforme segue:

- Contrato nº 162/2018 do Campus Curitibanos da UFSC.
- Contrato nº 266/2017 do Campus Blumenau da UFSC.

Ambos os contratos tratam do mesmo objeto, ou seja, contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre, aos estudantes e servidores da UFSC.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento da UFSC e foi prevista no Plano Anual de Contratações para execução em 2021 e 2022. Os itens que serão contratados constam no sistema do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) do ano de 2021 e 2022 com os seguintes números:

Campus	Nº do item no PGC 2021	Nº do item no PGC 2022
Campus Araranguá	50460	3264
Campus Blumenau	50555	3253

12. Resultados Pretendidos

O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

Após finalizada a licitação, a Administração dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC deverá designar, dentre os servidores da instituição, aqueles que serão os fiscais técnicos do contrato, bem como lhes proporcionar o treinamento e orientações para o perfeito acompanhamento e fiscalização das atividades executadas pela Contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificadas exigências ambientais compatíveis com objeto da contratação, conforme o Manual de Compras Sustentáveis da UFSC. Oportunamente o processo será revisado pelo setor de Gestão Ambiental da UFSC que poderá apontar se há medidas a serem adotadas em relação aos possíveis impactos ambientais oriundos da prestação desse serviço.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação se apresenta totalmente viável e extremamente necessária, como já amplamente justificado nos itens anteriores, para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *campi* de Araranguá e de Blumenau da UFSC.

16. Responsáveis

EUGÊNIO SIMÃO

Diretor Geral - Campus Araranguá

ADRIANO PERES

Vice-Diretor Geral

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL						R\$ 10.664.131,45

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL						R\$ 10.507.585,50

TOTAL GERAL	R\$ 21.171.716,95
--------------------	--------------------------

1.2. O quantitativo dos itens 001 e 003 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 002 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses.

1.3. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em R\$ 21.171.716,95 (vinte e um milhões e cento e setenta e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).

1.3.1. O valor estimado considera a soma de todos os lotes, porém, para cada lote, será contratado o valor para 12 ou 30 meses.

1.4. Agrupamento de itens

1.4.1. Itens com a mesma localização física foram agrupados por lote, para que sejam contratados por uma única empresa, visando à padronização, bem como um melhor gerenciamento do serviço prestado. O agrupamento por lote acarreta vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como desperta um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade

ITENS	Total do Lote Estimado
LOTE 01 - Campus Araranguá	
Item 01 e item 02	R\$ 10.664.131,45
LOTE 02 - Campus Blumenau	
Itens 03 e 04	R\$ 10.507.585,50

1.5. Detalhamento da Especificação:

1.5.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.5.1.1. Localização:

a) Lote 1 – Campus Araranguá: Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 – Campus Blumenau: Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.5.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.5.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.5.3. **É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.5.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.5.5. A depender do resultado dos lances, o prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses ou de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VI**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (Lote 1), o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC estava sendo prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente. Sendo assim, o contrato teve sua vigência encerrada em o dia 09 de julho de 2021.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (Lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. A licitação dividida em itens contemplando períodos contratuais distintos justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços. Todos os interessados poderão melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adeque sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adeque a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

2.10. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item, com agrupamento dos itens em lote**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em lotes, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os lotes.

3.3. **Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens integrantes do lote, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.**

3.4. A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da

prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **Lote 1**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **Lote 2**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional de nível superior, **nutricionista reconhecido pelo Conselho Profissional** para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. A comprovação desse funcionário com o licitante se dará respeitando o que segue:

- a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, apresentar declaração de que possuirá, até a assinatura do contrato com a UFSC, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VI**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) Lote 1 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 - A e uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em

dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos comensais munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares**.

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza à comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou,

excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos comensais deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de comensais regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Mai	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação).

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maiο	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (lote 1), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Narjara Goerttmann e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3382 e (48) 3721-3366 e dos e-mails narjara.goerttmann@ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 12.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;
- 12.22.3.** Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.
- 12.24.** Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:
- 12.24.1.** Lote 1 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.
- 12.24.2.** Lote 2 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.
- 12.25.** Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.
- 12.26.** Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.
- 12.27.** Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à

fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.29.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.29.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto n° 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN n° 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a

análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a)** Lote 1 - **CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b)** Lote 2 - **CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a)** Lote 1 - **CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b)** Lote 2 - **CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**
CPF: **088.377.999-42**
Telefone: **(48) 3721 4679**
E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo n°:	Contrato n°: /	N° OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:			CNPJ:
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.

Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."

Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares	3

SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0

MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3

Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com	3

presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0

F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **(descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Carlos Lazzari <atendimento@pratomil.com.br>

Data: 28/09/2021 09:58

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Bom dia Narjana,

Em anexo ok.

At.

Carlos

— assinatura.jpg —



Em 27 de set. de 2021, à(s) 10:54, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Bom dia, Carlos!

Algum retorno quanto à solicitação abaixo?

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 23/09/2021 17:40, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Carlos, boa tarde!

Conforme solicitação da Procuradoria Federal junto à UFSC, precisaremos orçar também o valor da contratação para 12 meses de vigência contratual.

Dessa forma, solicitamos o envio de sua proposta considerando os valores para 12 meses de contratação.

Caso houver alteração de valor na proposta de 30 meses enviada anteriormente, favor encaminhar no mesmo orçamento. Entretanto, esclarecemos que o orçamento antigo ainda encontra-se válido.

Em anexo segue solicitação de orçamento com o quantitativo estimado para 12 meses.

Reforçamos que temos urgência na contratação e solicitamos retorno com **maior brevidade possível**.

Agradecemos a atenção!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 28/07/2021 09:15, Carlos Lazzari escreveu:

Bm dia Narjana,

Segue em anexo o nosso orçamento ok.

At.
Carlos

Em 27 de jul. de 2021, à(s) 16:43, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

escreveu:

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Temos urgência nesse processo de contratação. Dessa forma, solicitamos retorno a este e-mail com a proposta anexa **até quinta-feira, dia 29/07**.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

<Oficio_com_pedido_de_orcamento_assinado.pdf>

— Anexos: —

UFSC - carta proposta.pdf

258KB

assinatura.jpg

19,4KB

Assunto: Re: Cotação - Campus de Araranguá e Campus de Blumenau - Caleche Comércio

De: Licite Empreendimentos <licite.empreendimentos@gmail.com>

Data: 27/09/2021 09:26

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Bom Dia,

Segue anexo a cotação solicitada.

Atenciosamente.

Daiany Mendes

Em qui., 23 de set. de 2021 às 17:41, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezado fornecedor, boa tarde!

Conforme solicitação da Procuradoria Federal junto à UFSC, precisaremos orçar também o valor da contratação para 12 meses de vigência contratual.

Dessa forma, solicitamos o envio de sua proposta considerando os valores para 12 meses de contratação.

Caso houver alteração de valor na proposta de 30 meses enviada anteriormente, favor encaminhar no mesmo orçamento. Entretanto, esclarecemos que o orçamento antigo ainda encontra-se válido.

Em anexo segue solicitação de orçamento com o quantitativo estimado para 12 meses.

Reforçamos que temos urgência na contratação e solicitamos retorno com **maior brevidade possível**.

Agradecemos a atenção!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 26/07/2021 10:56, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia,

Declaramos que o gêneros alimentícios tem aumentado semanalmente e do mês de maio até hoje a carne já teve um reajuste de 30%, encarecendo cada dia mais as refeições.

Mas, não tínhamos nos atentado que diminuiu 1 tipo de carne.

Qualquer dúvida estamos a disposição

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em seg., 26 de jul. de 2021 às 10:40, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezada Daiany, bom dia!

A cotação anterior passada pelo Grupo Caleche tinha o preço unitário de R\$20,00. Fizemos uma reformulação no cardápio, o qual reduziu o número de preparações de 13 para 10 preparações, inclusive passou de 02 tipos de carne para apenas 01 tipo de carne.

Dessa forma, gostaríamos de questionar o elevado aumento da nova cotação com relação a anterior, passada em 12/05, sendo que o cardápio foi reduzido.

Ficamos no aguardo e agradecemos a atenção.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 26/07/2021 10:28, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia,

Segue anexo a Cotação solicitada.

Qualquer dúvida,

Estamos à disposição.

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em qua., 21 de jul. de 2021 às 10:50, Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezado Fornecedor, bom dia!

Os *campi* de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) reformularam o cardápio do processo licitatório de contratação de Restaurante Universitário.

Portanto, enviamos novamente ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 18/05/2021 13:20, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde,

Acusamos recebimento, obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 18/05/2021 11:38, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia,

Segue anexo o solicitado.

Atenciosamente,

Daiany Mendes

Em ter., 18 de mai. de 2021 às 10:49, Narjara Goerttmann
<narjara.goerttmann@ufsc.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Verificamos que no orçamento enviado consta o quantitativo incorreto para a demanda do Campus Blumenau. Ao invés de 396.064 refeições, foram informadas no orçamento 396.094 refeições.

Dessa forma, gostaríamos de verificar a possibilidade de envio de novo orçamento com o quantitativo correto (396.064 refeições).

Ficamos no aguardo, obrigada!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 12/05/2021 10:13, Licite Empreendimentos escreveu:

Bom Dia

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o **Sr. Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste apresentar a cotação solicitada, conforme ofício recebido.

Por Favor confirmar o recebimento deste.

Atenciosamente,

Daiany Mendes



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos:

COTAÇÃO CAMPUS DE BLUMENAU 27.09.2021.pdf

382KB

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: Refeivel <refeivel@hotmail.com>

Data: 24/09/2021 16:43

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Boa tarde, conforme vossa solicitação segue em anexo orçamento de fornecimento de refeições para os Campus de Araranguá e Blumenau.

Att

Refeivel Comercio de Refeições Ltda.

Paulo Anselmo Bonfante

Depto. Comercial

Em 24/09/2021 10:14, Narjara Goerttmann escreveu:

Prezado Fornecedor, bom dia!

Segue em anexo solicitação de orçamento para contratação de Restaurante Universitário para os campi de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC.

Solicitamos que nos passem seus valores para contratação considerando duas vigências contratuais, conforme abaixo.

	Quantitativos	
	12 meses	30 meses
Araranguá	160.786	401.965
Blumenau	158.426	396.064

Reforçamos que temos urgência na contratação e solicitamos retorno com **maior brevidade possível**.

Agradecemos a atenção!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

— Anexos:

Orçamento para fornecimento de refeições UFSC Campus Araranguá e Blumenau - SC.pdf	681KB
---	-------

Assunto: RE: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

De: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Data: 27/09/2021 10:38

Para: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

bom dia, segue orçamento em anexo.

att.

favor confirmar recebimento.

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: quinta-feira, 23 de setembro de 2021 17:38

Para: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>; servicos.ara <servicos.ara@contato.ufsc.br>

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado fornecedor, boa tarde!

Conforme solicitação da Procuradoria Federal junto à UFSC, precisaremos orçar também o valor da contratação para 12 meses de vigência contratual.

Dessa forma, solicitamos o envio de sua proposta considerando os valores para 12 meses de contratação.

Caso houver alteração de valor na proposta de 30 meses enviada anteriormente, favor encaminhar no mesmo orçamento. Entretanto, esclarecemos que o orçamento antigo ainda encontra-se válido.

Em anexo segue solicitação de orçamento com o quantitativo estimado para 12 meses.

Reforçamos que temos urgência na contratação e solicitamos retorno com **maior brevidade possível**.

Agradecemos a atenção!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann

Assistente em Administração

Gestão e Fiscalização de Contratos

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau

(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 24/07/2021 14:53, ami servicos escreveu:

Boa trd, segue orçamento!

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: quarta-feira, 21 de julho de 2021 10:47

Para: ami servicos <amiservicos@hotmail.com>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, bom dia!

Os *campi* de Araranguá e Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) reformularam o cardápio do processo licitatório de contratação de Restaurante Universitário.

Portanto, enviamos novamente ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 17/05/2021 18:13, Narjara Goerttmann escreveu:

Boa tarde,

Acusamos recebimento. Obrigada pelo retorno!

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382

Em 17/05/2021 16:59, ami servicos escreveu:

boa tarde! segue orçamento.

att.

qualquer coisa estamos a disposição.

De: Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>

Enviado: segunda-feira, 10 de maio de 2021 16:47

Para: AMISERVICOS@HOTMAIL.COM <AMISERVICOS@HOTMAIL.COM>

Cc: camila.waldrich@ufsc.br <camila.waldrich@ufsc.br>; Renata Rigoti <renata.rigoti@ufsc.br>; Monica Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>

Assunto: Solicitação de orçamento - UFSC Campus Araranguá e Blumenau/SC

Prezado Fornecedor, boa tarde.

O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) , em conjunto com o Campus Blumenau, está elaborando novo procedimento licitatório para contratação de empresa para fornecimento de refeições, tipo buffet livre diário, para atender alunos e servidores de ambos os *campi*.

Portanto, enviamos em anexo ofício com pedido de orçamento onde consta o detalhamento da prestação do serviço a ser realizado e a estimativa do quantitativo necessário para 30 (trinta) meses previstos de contratação.

Solicitamos, por gentileza, que a empresa envie sua proposta de preços em papel timbrado com os dados da empresa (endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato), com nome completo e assinatura do responsável, data de validade de no mínimo 60 dias e com data da emissão, endereçado à Universidade Federal de Santa Catarina.

Se possível, retornar este e-mail com a proposta anexa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento deste.

Obs.: Salientamos que, devido à Pandemia de Covid-19, os serviços de fornecimento de refeições estão suspensos e que, para o reinício da prestação desses serviços, poderão ser exigidas condições sanitárias e logísticas específicas para manter a higiene e distanciamento social necessário de acordo com normas da vigilância sanitária e normas específicas da UFSC.

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição para mais informações.

--

Atenciosamente,

Narjara Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos
Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Blumenau
(47) 3232-5182 | (48) 3721-3382



Livre de vírus. www.avast.com.

Anexos:

ORÇAMENTO - ARARANGUÁ e blumenau.pdf

650KB

CARTA PROPOSTA - ORÇAMENTO

Proposta de Orçamento que faz a empresa **PAMELA A. R. DE ALCANTARA E CIA - LTDA**, inscrita no CNPJ 13.711.592/0001-00, estabelecida na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, no endereço Avenida Brasil, 5964, 5º Andar Sala 53 - Centro CEP: 85.812-001, para **Prestação de Serviços de fornecimento de refeições tipo buffet livre (almoço e jantar), aos estudantes e servidores regularmente vinculados ao Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários à realização desta atividade, conforme condições e exigências estabelecidas pela Vigilância Municipal e a ANVISA.**

CAMPUS ARARANGUÁ						
ITEM	CÓD. SIASG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid. Medida	Quantidade estimada (12 meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	5320	Fornecimento de Refeição – preparo e Distribuição	UN	160.786	R\$ 17,00	R\$ 2.733.362,00
CAMPUS BLUMENAU						
02	5320	Fornecimento de Refeição – preparo e Distribuição	UN	158.426	R\$17,00	R\$ 2.693.242,00
VALOR TOTAL R\$					5.426.604,00	

Valor Unitário por Refeição: **R\$ 17,00 (Dezessete reais).**

Valor Global dois campus (Estimativa Anual de 319.212 Refeições): **R\$ 5.426.604,00 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, seiscientos e quatro reais)**

Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Prazo para início da prestação do serviço: **No máximo em até 35 (trinta e cinco) dias corridos**

Cascavel, 27/09/2021.



Pamela A. R. de Alcântara
Representante Legal
CPF: 061.748.549-65



A
Universidade Federal de Santa Catarina
Narjana Goerttmann
Assistente em Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos

Prezada Narjana,

Referente a solicitação OFÍCIO Nº 17/2021/GFC/DIRADM/BNU, recebido no dia 23 de setembro de 2021, para contratação de empresa prestadora de serviços para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos Campos de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

Os valores abaixo, atendem na íntegra o Ofício acima citado, no qual conforme a nossa análise de todos os critérios e condições para esta prestação de serviços em ambas as unidades das cidades de Araranguá e Blumenau, do Estado de Santa Catarina, seguem os valores propostos:

Valor da Refeição: R\$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos)

Sendo o que tenhamos para o momento.

Carlos Lazzari
Fundador/ Diretor Corporativo
CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda
CPF 423.122.300-97



A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Às empresas de prestação de serviços de alimentação/refeições.

Assunto: Solicitação de orçamento para contratação de empresa prestadora de serviços para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina.

1. O Campus Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, em conjunto com o Campus Blumenau, abrirá processo licitatório para contratação de serviço de fornecimento de refeições, tipo buffet livre, aos estudantes e servidores regularmente vinculados aos ambos os campi.

2. Para que possamos dar continuidade ao certame, solicitamos a gentileza do fornecimento de orçamento para prestação do serviço citado, conforme quantidade abaixo especificada, bem como levando em consideração as especificações da prestação do serviço constantes no "ANEXO I" deste documento.

A empresa **CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.079.925/0001-72, localizada na Rua Menezes Filho – Sala A, nº 3394 – Bairro: Casa Preta – CEP: 76.907-532, Representado por seu Sócio Administrador o **Sr. Leonardo Scarone Pintos**, Brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade Nº 823.649 SESP/RO e inscrita no CPF sob nº 014.349.582-80, vem por meio deste responder o ofício nº OFÍCIO Nº 11/2021/GFC/DIRADM/BNU, recebido dia 21 de Julho de 2021, segue abaixo a cotação solicitada:

CAMPUS ARARANGUÁ							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (12 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	160.786	Serviço	R\$ 18,00	R\$ 2.894.148,00
CAMPUS BLUMENAU							
Item	Cód. Siasg	Descrição	Unid. De medida	Quant. Estimada (12 meses)	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	Refeição	158.426	Serviço	R\$ 18,00	R\$ 2.851.668,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

NOME		CARGO	
LEONARDO SCARONE PINTOS		SÓCIO ADMINISTRATIVO	
ESTADO CIVIL	NACIONALIDADE	PROFISSÃO	
SOLTEIRO	BRASILEIRO	EMPRESÁRIO	
RG		CPF	
823.649 SESP/RO		014.349.582-80	
RESIDÊNCIA (DOMICÍLIO)			
RUA 6 DE MAIO, Nº 777 – APTO 01 – BAIRRO: URUPÁ – JI-PARANÁ/RO			
RAZÃO SOCIAL			CNPJ

GRUPO CALECHE – CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
Rua Menezes Filho, nº 3394 – Sala A – Bairro: Casa Preta, Ji-Paraná/Rondônia CEP: 76907-532
Tels: (069) 3422-6799 – 99975-3332 – 3423-0823

1



CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		17.079.925/0001-72
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	ESTADO
RUA MENEZES FILHO – SALA A, Nº 3394 - BAIRRO: CASA PRETA	JI-PARANÁ	RONDONIA
TELEFONE/LICITAÇÃO	E-MAIL	CEP
(69) 3423-7335/ 3423-0823	licite.empresendimentos@gmail.com	76.907-532
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BRASIL	0951-2	55314-X

17.079.925/0001-72

**CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA**

Rua Menezes Filho, nº 3394, Sala A

Bairro: Casa Preta

CEP: 76.907-532

JI-PARANA - RO

Ji-Paraná/RO, 27 de Setembro de 2021

Leonardo Scarone Pintos
Sócio Proprietário

CPF nº: 014.349.582-80

RG nº 823.649 SESP/RO





Cascavel, 24 de setembro de 2021.

À

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

CAMPUS DE ARARANGUÁ E BLUMENAU - SC

REF.: ORÇAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES.

Prezados Senhores,

Em atendimento a vossa solicitação, segue abaixo orçamento para fornecimento de refeições no Campus de Araranguá e Blumenau – SC, conforme segue:

CAMPUS ARARANGUÁ - ORÇAMENTO PARA 12 MESES						
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Vlr Total
	Siasg		Medida	estimada	Unitário	Estimado
				12 meses	R\$	R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	160.786	22,00	3.537.292,00
Valor Total:						3.537.292,00
CAMPUS ARARANGUÁ - ORÇAMENTO PARA 30 MESES						
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Vlr Total
	Siasg		Medida	estimada	Unitário	Estimado
				30 meses	R\$	R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	401.965	22,00	8.843.230,00
Valor Total:						8.843.230,00

REFEIVEL COMERCIO DE REFEIÇÕES LTDA.

Rua São Paulo, 94 - Centro - Fone: (45) -3035 -1633 - E-mail: refeivel@certto.com.br.

CNPJ: 07.834.228/0001-26

Inscrição Estadual: 903.63488-09.

CEP: 85.805-020

Cidade: Cascavel

Estado: Paraná.

CAMPUS BLUMENAU - ORÇAMENTO PARA 12 MESES						
Item	Código Siasg	Descrição	Unidade Medida	Quantidade estimada 12 meses	Valor Unitário R\$	Vlr Total Estimado R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	158.426	22,00	3.485.372,00
Valor Total:						3.485.372,00
CAMPUS BLUMENAU - ORÇAMENTO PARA 30 MESES						
Item	Código Siasg	Descrição	Unidade Medida	Quantidade estimada 30 meses	Valor Unitário R\$	Vlr Total Estimado R\$
1	5320	Fornecimento Refeições Preparo e Distribuição	Unidade	396.064	22,00	8.713.408,00
Valor Total:						8.713.408,00

Validade da Proposta: 60 dias.

Outrossim, os valores foram calculados para atender sob protocolo da Pandemia, com todos os cuidados e redução de espaço físico e número de comensais.

Abaixo segue os dados de nossa empresa, de acordo com o solicitado.

DADOS DA EMPRESA:

REFEIVEL COMÉRCIO DE REFEIÇÕES LTDA.

CNPJ Nº 07.834.228/0001-26.

Rua São Paulo, nº 94 – Centro.

85.801-020 - Cascavel-PR.

Fone/Fax: (45) 3035-1633

E-mail: refeivel@hotmail.com

Representante: Paulo Anselmo Bonfante (Gerente) (Fone 45-9971-6721).

Atenciosamente,

Refeivel Comercio de Refeições Ltda.

 Paulo Anselmo Bonfante.

Assunto **Re: Renovação do contrato e Termo Aditivo - Contrato 218/2018 - UFSC Araranguá**



De Carlos Lazzari <atendimento@pratomil.com.br>
Para Serviços e Contratos - UFSC Araranguá <servicos.ara@contato.ufsc.br>
Cópia Ana Lazzari <adm@capratomil.com.br>
Data 19.02.2021 11:08

Bom dia Renata,

Neste interim da pandemia - Covid 19, além de toda esta interrupção dos serviços, sem qualquer contra partida da contratante em querer de alguma forma, minimizar todo o impacto financeiro que tivemos, pois todos somos sabedores que o locador do prédio, bem como a contratada, não mediram esforços em fazer investimentos vultuosos, que obviamente não se pagaram no tempo que o restaurante veio a funcionar.

Se não bastasse, ainda tivemos no último quadrimestre de 2020, uma hiper inflação dos alimentos, inviabilizando totalmente a continuidade dos serviços, nos preços atuais. No qual neste momento que descrevo este email, os preços dos alimentos continuam subindo.

Conhecedor do sistema jurídico e de suas análises da contratante, formalizar um pedido de reequilíbrio de valores, seria perda de tempo, pois tradicionalmente a análise jurídica desses pedidos pela contratante, são indeferidos, por estes desconhecerem a realidade dos novos preços das matérias primas, como se estes não sentissem a hiper inflação, por nós vivenciado.

Desta forma, a CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, sob o CNPJ 19.874.652/0001-53, não tem interesse na continuidade do contrato. Até porque não temos qualquer expectativa de data de retorno, tanto quanto se ao retornarem as atividades, teremos o mesmo volume de refeições.

Sugerimos diante de toda esta realidade, que façam um novo Edital.

Quisa, poderá ter alguma Empresa interessada diante de todas estas incertezas e complexidades em participar, todavia, a nossa Empresa não mais irá participar deste tipo de oportunidade.

At.

Carlos Lazzari



De: "servicos ara" <servicos.ara@contato.ufsc.br>

Para: "Ana Lazzari" <adm@capratomil.com.br>, "Pratomil" <pratomil@pratomil.com.br>

Enviadas: Quinta-feira, 11 de fevereiro de 2021 16:09:54

Assunto: Renovação do contrato e Termo Aditivo - Contrato 218/2018 - UFSC Araranguá

Prezado Sr. Carlos, boa tarde.

Tendo em vista o parecer favorável da Procuradoria ao pedido que foi realizado de suspensão da cobrança da garantia contratual, conforme informado em e-mail enviado no dia 29/01, e da necessidade de confecção de Termo Aditivo ao contrato, solicitamos manifestação da empresa CA PRATOMIL sobre o interesse na renovação do atual Contrato 218/2018.

Sendo assim, será formalizado apenas um Termo Aditivo com a inclusão dos dois parágrafos: um com a suspensão da cobrança da garantia e o outro com a renovação do prazo do contrato.

818

Solicitamos que a manifestação de interesse seja formalizada por meio de ofício timbrado, datado e assinado pelo responsável e enviado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento deste e-mail.

19/02/2021

Re: Renovação do contrato e Termo Aditivo - Contrato 218/2018 - UFSC Araranguá

Agradecemos, desde já, pela atenção e ficamos à disposição em caso de dúvidas.

--

Atenciosamente,

Renata Vanessa Rigoti
Serviços e Contratos Terceirizados
UFSC Campus Araranguá
(48) 3721-6942



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Campus de Araranguá da UFSC
Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201
Jardim das Avenidas – Araranguá/SC - CEP: 88.906-072
CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-6942
Website: www.ararangua.ufsc.br - E-mail: servicos.ara@contato.ufsc.br



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

Visando atender a Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME de 5 de agosto de 2020 e o Anexo à Nota Técnica n° 376/2013 PFUFSC/PGF/AGU, seguem os procedimentos administrativos utilizados para a realização da pesquisa de preços referente ao processo 23080.019385/2021-74, para a contratação, por meio de processo licitatório, de pessoa jurídica para **prestação de serviços terceirizados de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.**

1. Identificação dos servidores responsáveis pela pesquisa:

- 1.1. Monica Selau Bauer, SIAPE 1851574, telefone (48) 3721 6942 e e-mail monica.bauer@ufsc.br, responsável pela pesquisa no painel de preços, compilação e análise dos dados encontrados.
- 1.2. Narjara Goerttmann, SIAPE 3014537, telefone (48) 3721 3382 e e-mail narjara.goerttmann@ufsc.br, responsável pela pesquisa de preços com fornecedores, compilação e análise dos dados encontrados.

2. Período de realização da pesquisa:

- 2.1. A pesquisa de preços foi realizada entre 10/05/2021 e 28/09/2021.

3. Metodologia utilizada na pesquisa e na análise dos resultados:

3.1. Painel de Preços:

3.1.1. A consulta no Painel de Preços, através da opção Analisar Preços de Serviços, foi realizada utilizando os seguintes filtros:

- a) Código do Serviço: 5320
- b) Unidade de Fornecimento: Unidade
- c) Esfera: Federal

3.1.2. Foram encontrados 41 registros, com média de R\$212.007,60, mediana de R\$13,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.3. Ao analisar os resultados, foram excluídos 5 registros que especificavam apenas uma unidade e um valor total para o ano todo, o que acabava por distorcer muito os resultados apresentados.

3.1.4. Finalmente, obteve-se 36 registros, com média de R\$16,69, mediana de R\$12,00 e menor preço de R\$3,80.

3.1.5. Apesar da média de preços encontrada na pesquisa ter ficado muito próxima do valor ofertado por um dos fornecedores consultados, conclui-se que foi mera coincidência, pois a variação de preços dos itens apresentados nos resultados da consulta é extremamente alta, onde tem-se o menor valor de R\$3,80 e o maior valor de R\$72,00 por unidade.

3.1.6. Sendo assim, analisou-se individualmente cada um dos itens e as características da prestação de serviços constantes nos editais e respectivos termos de referência e identificou-se o que segue:

a) Os resultados 1, 2, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 18, 19, 20 e 21 referem-se à concessão de espaços público para prestação de serviços de fornecimento de refeições, que não é o caso da presente contratação;

b) Os resultados 3, 7, 10, 15, 16, 17 e 22 a 36, referem-se ao serviço de fornecimento de marmitas, o qual também não se enquadra no tipo de serviço que se pretende contratar neste certame;

c) Por fim, os resultados 4, 13 e 14 foram os mais parecidos com a presente contratação. No entanto, o resultado 4 refere-se ao fornecimento de café da manhã, pelo preço de R\$4,50, que não é o objeto da atual contratação. Já os resultados 13 e 14 referem-se ao fornecimento de jantar e almoço, respectivamente, ambos pelos preços de R\$11,00. Ao analisar as características da prestação do serviço desses dois itens no TR, verificou-se que a quantidade de preparações prevista é de 10 para o almoço e de 9 para o jantar, ou seja, quantidade incompatível com a descrita no objeto desta contratação.

3.1.7. O código do serviço 5320 pode ser utilizado para diversas composições de refeições, como por exemplo, almoço, jantar ou apenas um lanche ou um café da manhã. Esse fato explica a alta amplitude entre o menor e o maior preço apresentado na pesquisa.

3.1.8. Outra consideração importante para a realização da comparação dos valores, é o fato de a contratada ter que disponibilizar o local onde as refeições serão servidas, bem como disponibilizar todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários para tanto. Além disso, a localidade onde o serviço será prestado também pode influenciar nos valores ofertados de duas formas: uma relacionada ao preço dos aluguéis de imóveis naquela região e também a variação dos preços dos alimentos, que são diferentes conforme a localização do Município e também do Estado onde o serviço será prestado.

3.1.9. Sendo assim, diante da grande variação das características do objeto de uma contratação para outra e também de uma região para outra, a equipe responsável pela pesquisa de preços entende que não é possível utilizar os preços apresentados na Pesquisa do Painel de Preços para formação do valor de referência deste certame.

3.2. Contratações similares de outros entes públicos:

3.2.1. Fora os resultados encontrados no Painel de Preços, não foram encontradas outras contratações similares que tenham sido realizadas até 1 (um) ano antes da presente pesquisa. Os resultados encontrados excedem o limite de tempo indicado para aproveitamento dos preços como referência, conforme Art.5º, II, da IN Nº73, de 5 de agosto de 2020.

3.3. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo: 821

3.3.1. Não foram encontradas pesquisas publicadas em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo acerca do serviço objeto desta contratação. A pesquisa foi realizada na internet no dia 19/05/2021.

3.3.2. Há pesquisas publicadas pelo DIEESE (Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos) que levam em consideração os preços dos alimentos que compõem a cesta básica, apenas para as principais capitais brasileiras. Há também os índices econômicos apresentados pelo IBGE e pela FGV. No entanto, nenhum deles pode ser utilizado como referência de preço em razão de diversos outros fatores que envolvem a prestação do serviço como um todo, conforme já explanado no item 3.1.8.

3.4. Contratos Vigentes/Anteriores

3.4.1. Valor mensal do Contrato 218/2018 do Campus Araranguá, firmado com a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ 19.874.652/0001-83, cuja vigência encerrou em 09/07/2021, do Campus Araranguá:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 10,86

3.4.2. Valor mensal do Contrato 266/2017 do Campus Blumenau, firmado com a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ 19.874.652/0001-83, cuja vigência encerrou em 26/02/2021:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 13,51

3.4.3. Valor mensal do Contrato 162/2018 do Campus Curitiba, firmado com a empresa Pamela A. R. de Alcantara-ME, CNPJ 13.711.592/0003-63, vigente até 21/05/2022, do Campus Curitiba:

Item	Descrição do Serviço	Valor Unit.
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	R\$ 13,83

3.4.4. Considerando que algumas das contratações anteriores estavam sem reajustes desde 2020, optou-se por atualizar os valores com o índice IPCA/IBGE. O reajuste foi aplicado através da Calculadora do Cidadão, ferramenta disponível na página do Banco Central do Brasil. Os resultados obtidos podem ser visualizados abaixo.

3.4.5. O Contrato 218/2018, firmado com a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ 19.874.652/0001-83, teve seu último Termo de Apostilamento em 09 de julho de 2020. Dessa forma, o índice foi aplicado entre julho/2020 e agosto/2021. O valor mensal atualizado do contrato é de R\$ 11,98.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	07/2020
Data final	08/2021
Valor nominal	R\$ 10,86 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,10338690
Valor percentual correspondente	10,338690 %
Valor corrigido na data final	R\$ 11,98 (REAL)

[Fazer nova pesquisa](#) [Imprimir](#)

3.4.6. O Contrato 266/2017, firmado com a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ 19.874.652/0001-83, teve seu último Termo de Apostilamento em 26 de fevereiro de 2020. Dessa forma, o índice foi aplicado entre fevereiro/2020 e agosto/2021. O valor mensal atualizado do contrato é de R\$ 14,89.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	02/2020
Data final	08/2021
Valor nominal	R\$ 13,51 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,10215320
Valor percentual correspondente	10,215320 %
Valor corrigido na data final	R\$ 14,89 (REAL)

[Fazer nova pesquisa](#) [Imprimir](#)

3.4.7. O Contrato 162/2018, firmado com a empresa Pamela A. R. de Alcantara-ME, CNPJ 13.711.592/0003-6, teve seu último Termo de Apostilamento em 21 de maio de 2021. Dessa forma, o índice foi aplicado entre maio/2021 e agosto/2021. O valor mensal atualizado do contrato é de R\$ 14,28.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	05/2021
Data final	08/2021
Valor nominal	R\$ 13,83 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,03227830
Valor percentual correspondente	3,227830 %
Valor corrigido na data final	R\$ 14,28 (REAL)

[Fazer nova pesquisa](#) [Imprimir](#)

3.4.8. Considerando que a empresa CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, a qual prestava os serviços para os contratos 218/2018 e 266/2017, também forneceu orçamentos com seus valores atualizados. Considerando também que esta mesma empresa, conforme e-mail anexado ao processo, ao ser consultada sobre a possibilidade de renovação, alegou não ter condições de continuar a prestação dos serviços com os valores acordados e que não seria viável solicitar reequilíbrio dos valores da contratação. Esta equipe optou por utilizar somente o valor atualizado do contrato 162/2018.

3.4.9. Pesquisa com os fornecedores:

3.4.10. Entre os dias 10/05/2021 e 28/09/2021 foram contatadas, por e-mail, 08 (oito) empresas distintas, desvinculadas da administração pública e pertencentes ao ramo do serviço a ser licitado, a seguir identificadas:

- a) Refeivel Comércio de Refeições Ltda, CNPJ 07.834.228/0001-26, refeivel@hotmail.com, (45)3035 1633;
- b) CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, CNPJ 19.874.652/0001-83, atendimento@pratomil.com.br, (54) 99972 2215;
- c) Caleche Comércio e serviços Ltda, CNPJ 17.179.925/0001-72, calechepperia@hotmail.com, (69) 3422 6769;
- d) Terraco Comércio de Alimentos Eireli, CNPJ 15.839.921/0001-10, terracojipa@gmail.com, (31) 98742 7769;
- e) IRS Restaurante e Bufê Eireli, CNPJ 23.226.500/0001-41, jair@escritoriosalinos.com, (55) 99170 7683.
- f) Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), CNPJ 13.711.592/0001-00, amiservicos@hotmail.com, (45) 3322 2695;
- g) Orbenk Serviços Terceirizados e Apoio Administrativo Ltda, CNPJ 04.667.299/0001-93, (47) 3461.4266, licitacoes@orbenk.com.br.
- h) Mana do Brasil Alimentação Corporativa Ltda, CNPJ 02.143.616/0007-32, (47) 3467-1337, francisco@manadobrasil.com.br.

3.4.11. Destas, apenas as empresas Pamela A.R. de Alcântara e Cia (AMI Serviços), Caleche Comércio e Serviços Ltda, CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda e Refeivel Comércio de Refeições Ltda encaminharam seus orçamentos com a proposta para 30 (trinta) meses de contratação.

3.4.12. A empresa Orbenk Serviços Terceirizados e Apoio Administrativo Ltda retornou e-mail informando que não poderia enviar proposta para a presente contratação.

3.4.13. As empresas Terraco Comércio de Alimentos Eireli, IRS Restaurante e Bufê Eireli e Mana do Brasil Alimentação Corporativa Ltda não enviaram seus orçamentos, tampouco qualquer manifestação acerca do pedido enviado.

3.4.14. Houve mais uma tentativa de contato por e-mail no dia 19/05/2021 com as empresas que não se manifestaram, porém não se obteve qualquer retorno.

3.4.15. Em 23/09/2021, enviamos novo e-mail aos fornecedores **CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda, Caleche Comércio e serviços Ltda, Refeivel Comércio de Refeições Ltda e AMI Serviços** a fim de solicitar proposta considerando a vigência de 12 (doze) meses de contratação, conforme recomendação da Procuradoria Federal junto à UFSC.

3.4.16. Todas as empresas contatadas em 23/09/2021 retornaram com seus orçamentos. Entretanto, considerando que a empresa AMI Serviços atualmente possui o contrato 162/2018 em vigência com o Campus Curitibaanos, esta equipe optou por descartar o orçamento enviado por esta empresa e utilizar apenas o valor atualizado do referido contrato. **824**

3.4.17. Sendo assim, restaram 03 (três) propostas de preço dos fornecedores válidas e aptas para formar o preço de referência do certame para o Campus Araranguá e para o Campus Blumenau.

4. Conclusões obtidas a partir da análise e descrição de eventuais medidas adotadas:

4.1.1. Para a obtenção do preço de referência para a contratação, foi utilizada como metodologia a MÉDIA dos preços obtidos na consulta realizada junto aos fornecedores e dos preços atualizados dos últimos contratos firmados com a UFSC para a prestação do serviço objeto deste certame.

4.1.2. Após realização dos cálculos, conforme demonstrado no Mapa de Preços, obteve-se como valor de referência:

LOTE 1 Campus Araranguá				
ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE (unidades)	PREÇO DE REFERÊNCIA	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL				R\$ 10.664.131,45

LOTE 1 Campus Blumenau				
ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE (unidades)	PREÇO DE REFERÊNCIA	
			valor unitário	valor total
003	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL				R\$ 10.507.585,50

O quantitativo dos itens 001 e 003 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 002 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses

5. Rol de todos os documentos pertinentes a Pesquisa de Preços:

5.1.1. E-mails – páginas 0481-0493 e 0795-0808;

5.1.2. Relatório do Painel de Preços – páginas 0060-0100;

5.1.3. Orçamentos – páginas 0494-0497 e 0809-0814;

Blumenau, 30 de setembro de 2021.

Nome: **Monica Selau Bauer**
SIAPE: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
SIAPE: **3014537**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Narjara Goerttmann
Data encam.: 30/09/2021 às 08:50

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Segue processo com todas as documentações revisadas após recomendações feitas parecer da Procuradoria junto à UFSC.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 30/09/2021 às 11:02

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Devolve-se ao requerente para que seja anexada a nova versão do mapa comparativo de preços assinado.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

1. Contratos Vigentes/Anteriores - LOTE 1 Campus Araranguá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	C. 162/2018 - Campus Curitianos e AMI Serviços (vigente até 21/05/2022)	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	160.786	R\$ 14,28	R\$ 2.296.024,08
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 14,28	R\$ 5.740.060,20

2. Orçamentos com fornecedores - LOTE 1 Campus Araranguá

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda		REFEIVEL COMÉRCIO DE REFEIÇÕES LTDA	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	160.786	R\$ 18,00	R\$ 2.894.148,00	R\$ 21,50	R\$ 3.456.899,00	R\$ 22,00	R\$ 3.537.292,00
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 18,00	R\$ 7.235.370,00	R\$ 21,50	R\$ 8.642.247,50	R\$ 22,00	R\$ 8.843.230,00

3. Contratos Vigentes/Anteriores - LOTE 2 Campus Blumenau

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	C. 162/2018 - Campus Curitianos e AMI Serviços (vigente até 21/05/2022)	
			valor unitário	valor total
003	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	158.426	R\$ 14,28	R\$ 2.262.323,28
004	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 14,28	R\$ 5.655.793,92

4. Orçamentos com fornecedores - LOTE 2 Campus Blumenau

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidades)	CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		CA Pratomil Restaurantes Empresariais Ltda		REFEIVEL COMÉRCIO DE REFEIÇÕES LTDA	
			valor unitário	valor total	valor unitário	valor total	valor unitário	valor total
003	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	158.426	R\$ 18,00	R\$ 2.851.668,00	R\$ 21,50	R\$ 3.406.159,00	R\$ 22,00	R\$ 3.485.372,00
004	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 18,00	R\$ 7.129.152,00	R\$ 21,50	R\$ 8.515.376,00	R\$ 22,00	R\$ 8.713.408,00

5. Preço de Referência

LOTE 1 Campus Araranguá

ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE (unidades)	MÉDIA DOS FORNECEDORES	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	160.786	R\$ 18,95	R\$ 3.046.894,70
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL			R\$ 10.664.131,45	

LOTE 1 Campus Blumenau

ITEM	ITEM/SERVIÇO	QUANTIDADE (unidades)	MÉDIA DOS FORNECEDORES	
			valor unitário	valor total
001	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
002	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL			R\$ 10.507.585,50	



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: GFC/DIRADM/BNU - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Responsável: Narjara Goerttmann
Data encam.: 30/09/2021 às 13:17

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Segue processo com todas as documentações revisadas após recomendações feitas parecer da Procuradoria junto à UFSC.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072

CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161

Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do **Campus Araranguá e do Campus Blumenau**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL						R\$ 10.664.131,45

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total

003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL						R\$ 10.507.585,50

TOTAL GERAL	R\$ 21.171.716,95
--------------------	--------------------------

1.2. O quantitativo dos itens 001 e 003 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 002 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses.

1.3. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em R\$ 21.171.716,95 (vinte e um milhões e cento e setenta e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).

1.3.1. O valor estimado considera a soma de todos os lotes, porém, para cada lote, será contratado o valor para 12 ou 30 meses.

1.4. Agrupamento de itens

1.4.1. Itens com a mesma localização física foram agrupados por lote, para que sejam contratados por uma única empresa, visando à padronização, bem como um melhor gerenciamento do serviço prestado. O agrupamento por lote acarreta vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como desperta um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade

ITENS	Total do Lote Estimado
LOTE 01 - Campus Araranguá	
Item 01 e item 02	R\$ 10.664.131,45
LOTE 02 - Campus Blumenau	
Itens 03 e 04	R\$ 10.507.585,50

1.5. Detalhamento da Especificação:

1.5.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.5.1.1. Localização:

a) Lote 1 – Campus Araranguá: Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 – Campus Blumenau: Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.5.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.5.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.5.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.5.5. A depender do resultado dos lances, o prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses ou de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VI**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (Lote 1), o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC estava sendo prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente. Sendo assim, o contrato teve sua vigência encerrada em o dia 09 de julho de 2021.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (Lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES

EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. A licitação dividida em itens contemplando períodos contratuais distintos justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços. Todos os interessados poderão melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adequue sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adequue a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

2.10. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item, com agrupamento dos itens em lote**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em lotes, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os lotes.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens integrantes do lote, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **Lote 1**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **Lote 2**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional de nível superior, **nutricionista reconhecido pelo Conselho Profissional** para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. A comprovação desse funcionário com o licitante se dará respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, apresentar declaração de que possuirá, até a assinatura do contrato com a UFSC, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VI**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotês).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a)** A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b)** Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c)** Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d)** Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.3. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.4. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.5. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.6. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.7. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a)** Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b)** Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.8. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.9. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.9.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.9.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.9.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.9.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.10. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.11. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.12. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) Lote 1 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 - A e uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ares-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ares-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos comensais munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares**.

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza à comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos comensais deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado

outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de comensais regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maió	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238
Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação).

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Maió	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (lote 1), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30

B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Narjara Goerttmann e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3382 e (48) 3721-3366 e dos e-mails narjara.goerttmann@ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é **FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa)**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. **Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

- 12.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 12.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 12.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 12.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.
- 12.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.
- 12.22.** Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.
- 12.22.1.** Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.22.2.** Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;
- 12.22.3.** Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.
- 12.23.** Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. Lote 1 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. Lote 2 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.29.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.29.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

- 15.24.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.25.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.26.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 15.27.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.28.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.29.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.30.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.31.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.32.** 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.
- 15.33.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.34.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.35.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.36.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.37.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.38.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.39.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br
- b) **Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU** - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.23. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 21 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.23. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.23.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.23. Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**
CPF: **088.377.999-42**
Telefone: **(48) 3721 4679**
E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.24. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.23. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a

contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.23. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.

Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração

	da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no

Fiscal	item 7.7.1 do TR.
---------------	-------------------

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3
O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	

SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	1
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2

RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1
NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.	3
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com	2

POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1
Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3

A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD**



Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____/202__

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/UFSC/____ – SRP

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 202__, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ____/UFSC/____ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada FORNECEDORA, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)
01						
		TOTAL				

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ___ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ___ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio
CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO IX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



MINUTA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos *campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade			
TOTAL						

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade			
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade			
TOTAL						

TOTAL GERAL	
--------------------	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **xx (xx) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- 2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$...... (valor por extenso)**.

1.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.1. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, ‘d’). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

- 10.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.6.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 10.7.** Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.9.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 10.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 10.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.
- 10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 10.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 10.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.
- 10.21.** Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

10.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

10.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;

10.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

10.22.3. Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.

10.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

10.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

10.24.1. Lote 1 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

10.24.2. Lote 2 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

10.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

10.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

10.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

10.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

10.29. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.29.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

10.29.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE,

especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste

Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **item 21** do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho
CPF: 342.374.379-49
(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIO
Avenida Desembargador Vitor Lima, nº 222, Reitoria 2 – 8º andar, sala 802
CEP: 88040-400 – Trindade – Florianópolis – SC
Telefone: (48) 3721-4252 – E-mail: saap.dpc@contato.ufsc.br

LISTA DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO INSTRUÍDA PELO REQUERENTE PARA O PROCESSO DE LICITAÇÃO: Versão 1/2019

Documento	Página(s)
1. Formalização da Demanda	738-744
2. Estudos Preliminares	745-758
3. Mapa de Gerenciamento de Riscos	22-23
4. Orçamentos	795-814
5. Mapa Comparativo de Preços	825
6. Relatório de Pesquisa de Preços	817-822
7. Termo de Referência e seus Anexos assinados	759-794
8. Termo de Referência e Anexos do Edital em formato editável	827-875

Joice Helena Mantovani

Nome legível / assinatura do responsável pela verificação

Assinatura conforme Art. 6º. § 1º, do Dec. n. 8.539/15



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAAP/CCT/DPC - Serviço de Acompanhamento e Análise Processual
Responsável: Joice Helena Mantovani
Data encam.: 30/09/2021 às 16:05

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Encaminha-se ao Sr. Pró Reitor de Administração para a aprovação da documentação justificada e alterada conforme parágrafos 68,69,84 e 129 do Parecer da Procuradoria (pgs.709-729).

Quanto à ressalva do parágrafo 40 do referido parecer, o requerente apresentou o Ofício anexo à página 736. Considerando o entendimento deste setor de que o valor da refeição paga pelo servidor não é objeto da ressalva, tratando-se de uma decisão de gestão a ser tomada (ainda pendente de decisão final), e sim que a ressalva em questão refere-se à origem utilizada para subsidiar as refeições dos servidores sendo, principalmente, do PNAES. Sugere-se, s.m.j., o encaminhamento à SEPLAN para manifestação sobre o assunto.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Daiana Prigol Bonetti
Data encam.: 30/09/2021 às 17:20

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho

Despacho

Despacho: Ao Sr. Pró-Reitor de Administração para manifestação e demais encaminhamentos, considerando o despacho às fls. 877.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho
Data encam.: 01/10/2021 às 08:04

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SEPLAN/UFSC - Secretaria de Planejamento e Orçamento

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Aprovo a documentação justificada e alterada conforme parágrafos 68,69,84 e 129 do Parecer da Procuradoria (pgs.709-729). Quanto à ressalva do parágrafo 40 do referido parecer, o requerente apresentou o Ofício anexo à página 736. Considerando o entendimento deste setor de que o valor da refeição paga pelo servidor não é objeto da ressalva, tratando-se de uma decisão de gestão a ser tomada (ainda pendente de decisão final), e sim que a ressalva em questão refere-se à origem utilizada para subsidiar as refeições dos servidores sendo, principalmente, do PNAES. Sugere-se, s.m.j., o encaminhamento à SEPLAN para manifestação sobre o assunto. À SEPLAN para análise e manifestação a respeito do parágrafo 40 do PARECER n. 00110/2021/NLICIT/PFUFSC/PGF/AGU (pg. 709-729)

Resposta ao despacho constante na página 879

Em relação à solicitação de manifestação da SEPLAN quanto ao uso de recursos do PNAES para pagamento do contrato de fornecimento de refeições, é claro, no PARECER n. 00110/2021/NLICIT/PFUFGSC/PGF/AGU, em seu parágrafo 40 que “há oposição de juridicidade em veicular a disputa abarcando servidores no rol de comensais, caso o empenho e liquidação futuros de pagamento à contratada tenham sua rubrica originada de verba específica destinada ao PNAES.”

Essa posição da Procuradoria, conforme exposto no parágrafo 38, se dá, pois, “por certo a função social dos Restaurantes Universitários, muitos dos quais sustentados com verba específica das rubricas advindas do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pelo Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010, não se destinam à extensão ora abarcada, com fornecimento de almoço e janta subsidiados pela Autarquia a comensais que não se enquadram como discentes.”

Assim, me parece que não há discussão de que não se pode subsidiar, com recursos do PNAES, o pagamento de refeições para qualquer categoria diferente de estudantes.

Cabe esclarecer, porém, dois aspectos que, smj, são de suma importância:

1. Na página 736, Ofício nº 015/2021/RU, se apresenta as “diretrizes de acesso ao Restaurante Universitário, inclusive constando no Anexo 1(um) a “Tabela de percentuais a serem aplicados sobre o valor de custo de uma refeição”, onde especifica que o passe G2 (servidores) terá o valor de 100% da média ponderada de custo apurada em todas as Unidades de RUs, com base em planilhas de custos elaboradas pela equipe técnica do RU.”

2. Os valores utilizados para pagamento dos contratos do RU não se dão exclusivamente com recursos do PNAES, mas, sim, também com recursos oriundos do tesouro e de arrecadação própria.

Em relação ao item 1, destaca-se que se trata de proposta, ainda não aprovada e que, caso não seja aprovada ou então demore a ser, o contrato em questão terá início nas regras anteriores, ou seja, com a possibilidade de acesso ao RU pelos servidores com valores subsidiados. E, nesse caso, existe a situação colocada pela procuradoria da impossibilidade do uso do PNAEs para esse subsídio. Contudo, caso seja aprovada essa tabela onde servidores passariam a pagar 100% do custo, deixa-se de ter subsídio por parte da união, situação, que não descaracterizaria a função do PNAEs, o qual seria usado exclusivamente para subsidiar os estudantes.

Contudo, como o recurso do PNAEs não é suficiente e a UFSC aloca recursos de outras fontes, para evitar qualquer situação em desacordo com o proposto pela procuradoria federal, sugere-se que seja utilizada a fonte de recursos de arrecadação própria ou do tesouro para empenhar no contrato de fornecimento de refeições, em valor proporcional ao custo das refeições consumidas pelos servidores. Desse modo o recurso do PNAEs ficaria de uso exclusivo para os estudantes. Por fim, como os empenhos para esses contratos são realizados pela PRAE, caberia a pasta fazer essa distribuição dos empenhos entre as fontes de recurso.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SEPLAN/UFSC - Secretaria de Planejamento e Orçamento
Responsável: Fernando Richartz
Data encam.: 05/10/2021 às 16:10

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: A resposta ao despacho constante na página 879 foi anexada como peça do presente processo, na página 880. Atenciosamente,



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Jair Napoleão Filho
Data encam.: 05/10/2021 às 16:46

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Aprovo a documentação justificada e alterada conforme parágrafos 68,69,84 e 129 do Parecer da Procuradoria (pgs.709-729) e autorizo a abertura do certame licitatório.
Em relação à ressalva do parágrafo 40 do referido parecer, o Secretário de Planejamento apresentou justificativa constante da página 880.
Ao DPL/PROAD para os encaminhamentos necessários à abertura do certame.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPL/PROAD - Departamento de Licitações
Responsável: Ricardo da Silveira Porto
Data encam.: 06/10/2021 às 11:14

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PGR/DPL/PROAD - Pregoeiros
Responsável: Gerson Jardel Kazmirczak

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Ao
Pregoeiro Gerson,
Para agendamento do certame quando do retorno de férias , tratando-o a partir
deste regresso (11/10/2021) como prioridade e urgência.
O ato convocatório deverá ser elaborado com as novas peças encartadas e
aprovadas a partir da página 759.
Dito isto, remeto o feito para as devidas providências.



Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PGR/DPL/PROAD - Pregoeiros
Responsável: Gerson Jardel Kazmirczak
Data encam.: 07/10/2021 às 08:01

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Solicito o agendamento da abertura do certame para o dia 25/10/2021, (segunda-feira) às 14h30min.
* (Ver despacho da direção do DPL na página anterior quanto à urgência e ao TR a ser usado).



Departamento de Licitações Edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

Pregão eletrônico n. 125/2021

Abertura

Data:

25 de outubro de 2021

Hora:

14h30min

Objeto

Registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Critério de julgamento

Menor preço por item, com agrupamento dos itens em lote

Valor global estimado

R\$ 21.171.716,95



Departamento de Licitações
DPL/PROAD/UFSC

Av. Desembargador Vitor Lima, 222
Sala 501 – Reitoria II
Trindade – Florianópolis – SC

Atenção!

É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.

Toda comunicação deve ser realizada exclusivamente por meio eletrônico:

licitacoes.dpl@contato.ufsc.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Sítio: www.licitacoes.ufsc.br



PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

Atenção!



Verifique as orientações gerais sobre este Pregão a seguir!

1

Toda e qualquer comunicação com o Departamento de Licitações (DPL) deverá ser realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, utilizando-se **unicamente** do e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, **sempre mencionando o número do Pregão** ou, quando da sessão pública de disputa do certame, por intermédio do sistema eletrônico **COMPRASNET**, sendo que **não serão prestadas informações por contato telefônico ou via outro endereço eletrônico que não o indicado neste Edital.**



ATENÇÃO – NOVO DECRETO DO PREGÃO

Destacamos que com o advento do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, importantes inovações foram introduzidas à modalidade pregão, na forma eletrônica e, neste sentido, ressaltamos a importância para que todos os interessados que almejam disputar os nossos certames se atentem a estas alterações agregadas pelo dispositivo legal. O DPL considera que esta ressalva detém o cunho de evitar que muitos interessados possam vir a ser desclassificados ou inabilitados por desconhecimento de algumas inovações trazidas por este dispositivo, os quais alteram diretamente a operacionalização do pregão eletrônico. Nesta toada, fortalecemos a importância da leitura integral do ato convocatório em todas as suas minúcias. Mesmo que muitos já tenham lido outros atos convocatórios, não se esqueçam: “O edital é **a lei interna da licitação** e, como tal, vincula não só os licitantes, como o Poder Público que o expediu”.

Em síntese, o novo decreto trouxe 25 inovações e entrou em vigor a partir do dia 28 de Outubro de 2019, todavia, na UFSC, nossas primeiras disputas sob a orientação deste dispositivo serão realizadas a partir de Janeiro de 2020.

Dentre as inovações, destacamos algumas:

- Esclarecimentos e impugnações: ambos contam com mesmo prazo de apresentação;
- Modos de disputa: O dispositivo faculta a escolha de modos de disputa;
- Intervalo mínimo entre lance: esta parametrização estará prevista no Edital;
- Proposta de Preços conjuntamente com os documentos do item 7.7 (se houver) e documentos de habilitação: deverão ser encaminhados concomitantemente via sistema COMPRASNET após a divulgação do Edital e antes da abertura do certame.

Fiquem atentos a estas inovações e mantenham o seu cadastro junto ao SICAF atualizado durante todo o transcurso licitatório.

Cada certame é uma realidade diferente e traz consigo detalhes que merecem toda a atenção devida, por tal razão, cada disputa é um novo instrumento convocatório!

Acessem: licitacoes.ufsc.br e conheçam mais sobre o novo Decreto do Pregão.

Disponibilizamos uma série de materiais sobre este dispositivo que poderão auxiliá-los a compreender melhor cada uma das inovações.



3

O DPL **não responderá a questionamentos/impugnações direcionados exclusivamente aos respectivos requerentes**, sendo de responsabilidade integral dos mesmos acompanharem as manifestações, atualizações e/ou respostas relativas ao Pregão no portal licitacoes.ufsc.br, acessando o menu “Editais de Licitações” e preenchendo o número do certame ou por meio do portal **COMPRASNET**.



4

Todos os **pedidos de esclarecimento/impugnações serão respondidos em consonância com os prazos estipulados no Edital**, não sendo necessário replicar o mesmo requerimento, ou ainda, proceder com contatos a fim de obter o prazo de resposta dos mesmos, restando aguardar.



5

O licitante poderá confirmar o recebimento dos pedidos de esclarecimentos/impugnações por parte do DPL em consulta ao portal licitacoes.ufsc.br (menu “Editais de licitações”), onde os questionamentos e respectivos protocolos estarão disponibilizados. A publicação dos pedidos de esclarecimento/impugnações confirmam o recebimento dos mesmos, dispensando qualquer outro tipo de contato ou protocolo para confirmação do recebimento. Sendo o requerente responsável pelo atendimento dos prazos legais previstos no edital.



6

Informações referentes a eventuais alterações e/ou republicações de avisos de licitação serão divulgadas exclusivamente por meio dos recursos oficiais de publicação, quais sejam: DOU, COMPRASNET e portal do DPL. Não responderemos e-mails questionando sobre previsões de datas para republicações, bem como, não prestaremos informações por contato telefônico.



7

Informações acerca de reaberturas de sessões de certames em andamento e prazos recursais serão divulgadas unicamente por meio de avisos/comunicados disponibilizados pelo(a) Pregoeiro(a) responsável no sistema eletrônico COMPRASNET.



8

O DPL não encaminha seus Editais e/ou Anexos diretamente ou de forma individualizada aos interessados, que poderão acessá-los nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.licitacoes.ufsc.br. O DPL não responderá a solicitações de envio de arquivos referentes aos certames em formatos diversos dos previstos neste Edital.



9

O DPL não solicita envio de documentos por meio de correios ou serviços equivalentes. A documentação será solicitada nos formatos previstos no Edital, exceto se requisitada de forma diversa pelo(a) Pregoeiro(a), caso em que o ato será registrado no sistema eletrônico durante a realização do certame.



10

Vistas aos processos serão concedidas pelo DPL quando os mesmos estiverem em tramitação nesta unidade e desde que o requerimento atenda às regras definidas no instrumento convocatório e no portal do Departamento (menu “Acesso à informação”). Vistas a documentos diversos ou processos em tramitação em outros Departamentos deverão ser requeridas ao setor de acesso à informação da UFSC, por meio do [sítio www.acessoainformacao.ufsc.br](http://www.acessoainformacao.ufsc.br).

Para consultar se o processo está tramitando no DPL, acesse o menu:

“Quadro de indicadores e movimentação de processos no DPL” – Verifique a coluna movimentação.



11

Questionamentos de licitantes acerca dos atuais prestadores de serviços ou fornecedores da UFSC não serão respondidos pelo DPL, considerando que não se vinculam a elementos necessários para elaboração de proposta. Para esse tipo de requerimento o Departamento esclarece que, conforme previsto neste Edital:

- Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço(s) ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame deverão requerê-las por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos Departamentos ou Unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.
- O DPL desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(eis).



12

O agendamento de visitas técnicas, se for o caso, deverá ser direcionado exclusivamente às unidades requerentes dos respectivos objetos/itens da licitação, conforme orientações, setores e contatos indicados no instrumento convocatório. Encaminhamentos dessa natureza junto ao DPL serão automaticamente desconsiderados. Está sob responsabilidade do licitante a perda de prazo quanto a eventuais agendamentos.



13

Dúvidas acerca de acessos e funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET deverão ser dirimidas com a leitura do Manual do Fornecedor, disponível em :

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/publicacoes2/manuais>

Ou por meio de consulta junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), e-mail css.serpro@serpro.gov.br. Destaca-se, assim, que o DPL não responderá a dúvidas dessa natureza.

Todo interessado em participar de nossos certames detém a responsabilidade integral em obter informações a respeito das funcionalidades do sistema, uma vez que não temos acessos às funções destinadas aos fornecedores, assim, não iremos esclarecer dúvidas quanto à operacionalização do sistema COMPRASNET.



14

A participação no presente Pregão implica a aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, não cabendo quaisquer alegações posteriores de desconhecimento sobre as regras da disputa licitatória.



15

Procedimento de Adesão aos nossos registros de preços (CARONA): **Não deverão ser encaminhadas solicitações de carona para o e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.**

Carona referente a materiais de consumo ou permanente: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Compras (DCOM), seguindo as orientações do portal dcom.proad.ufsc.br.

Carona referente a serviços: Entrar em contato exclusivamente com o Departamento de Projetos, Contratos e Convênio (DPC), seguindo as orientações do portal dpc.proad.ufsc.br.

Atenção: O DPL não operacionaliza nenhum procedimento associado às solicitações de adesões/carona, nem mesmo encaminha solicitações a outros setores, cabendo aos interessados buscarem maiores orientações diretamente junto às citadas unidades ou através da central telefônica da UFSC – (48)3721-9000 e solicitando a transferência direta a um destes departamentos.



16

Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br, sob pena de desclassificação de propostas por desatenção/divergência em relação à descrição apresentada no edital.





EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pelo Decreto 10.024/2019, portanto é indispensável que os licitantes conheçam as novas orientações, tendo como uma das principais inovações a apresentação concomitante da proposta e dos documentos de habilitação previamente à abertura do certame, via sistema COMPRASNET.

A **Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, por intermédio do Departamento de Licitações (DPL), face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto 10.024 de 23 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009, nº 2, de 11 de outubro de 2010, e nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, da Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Portaria nº 409 do MPOG, de 21 de dezembro de 2016, e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A licitação tem como objeto o **Registro de Preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme necessidade estimada e descrição no Anexo I (Termo de Referência).**

- 1.1.1.** Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico **www.licitacoes.ufsc.br**.
- 1.1.2.** Todos os interessados na disputa deste certame ficam cientificados acerca da especificação final a ser considerada para a oferta de suas propostas e, portanto, para a execução do objeto futuramente.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Dia: 25 de outubro de 2021

Horário: 14h30min (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 153163

- 2.2.** Não havendo expediente na UFSC ou ocorrendo qualquer fato superveniente, tal como instabilidade do sistema eletrônico COMPRASNET, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

2.2.1. Esta informação estará disposta automaticamente nos canais de comunicação previstos neste ato convocatório, sendo dispensável o envio de questionamento a respeito desta tratativa, os quais serão desconsiderados automaticamente.

- 2.3.** Considerando os pressupostos legais do Decreto nº 10.024/2019, e de modo a resguardar a ampla segurança, transparência e isonomia entre os licitantes, todos os procedimentos inerentes aos certames licitatórios da UFSC serão realizados unicamente por meio eletrônico, sendo que nenhum tipo de informação, esclarecimento, dúvida ou outras questões, será tratado mediante contatos do tipo telefônico ou presencial. Os contatos deverão se limitar ao endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br** quando se tratar de períodos antecedentes ao término da fase de disputa de lances. Após esta fase, as manifestações deverão ocorrer preferencialmente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET ou por meio do referido endereço eletrônico, devendo seguir as orientações do(a) Pregoeiro(a).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1.** O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento da UFSC.

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, bem como que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o provedor do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET), no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**.

- 4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível para acesso ao sistema eletrônico, sendo que o credenciamento e sua manutenção dependerão de registro atualizado no SICAF.
- 4.3.** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema sobre qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.
- 4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5.** Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.6.** Caso o licitante possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação.
- 4.6.1.** Não cabe ao DPL prestar ao licitante quaisquer informações ou orientações no tocante às funcionalidades do sistema, bem como buscar informações, esclarecimentos ou documentos junto ao provedor do sistema eletrônico, uma vez que os canais indicados no portal são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o DPL não dispõe de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.
- 4.6.2.** O licitante é o único responsável por obter todas as orientações necessárias quanto às funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET no tocante a modalidade licitatória em que almeja participar, cabendo a este, de maneira bastante antecipada, dotar-se de todas as informações e capacitações necessárias para fins de atuar no uso desta ferramenta, não cabendo recorrer ao DPL para o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre o sistema eletrônico.
- 4.7.** Em face da Lei Complementar nº 147/2014 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Termo de Referência), será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.
- 4.7.1.** No caso de serviços de natureza continuada, o valor de referência previsto no item precedente será considerado tendo como base o período de 12 (doze) meses, sendo que para contratos com períodos diversos será considerada sua proporcionalidade.
- 4.8.** Não poderá(ão) participar deste Pregão:
- a)** Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a UFSC, durante o prazo da sanção aplicada.
- b)** Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- c)** Fornecedor impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.

- d)** Fornecedor em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação.
- e)** Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52 da Lei nº 11.101/2005.
- f)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- g)** Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.
- h)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- i)** Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- j)** Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- k)** Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- l)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- m)** Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- m.1)** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- n)** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção e/ou familiar de:
- n.1)** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- n.2)** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- n.3)** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).
- o)** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- p)** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, e a vedação de que trata a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão exclusivamente através do endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, até às 18h00min, no horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 5.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.
- 5.5. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos pedidos.
 - 5.5.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.
- 5.6. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.
- 5.7. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.
- 5.8. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente nos sítios **www.comprasgovernamentais.gov.br** ou **www.licitacoes.ufsc.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.
 - 5.8.1. Não cabe ao DPL qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.
- 5.9. O DPL não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 5.8.
- 5.10. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.
 - 5.10.1. Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados nos item 5.8 de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.

5.11. O Edital e seus respectivos Anexos serão disponibilizados no mesmo formato a todos os licitantes nos sítios indicados no item 5.8.

5.11.1. Caso o sistema eletrônico COMPRASNET não comporte algum Anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio do DPL, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.

5.12. Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.

5.12.1. Questionamentos direcionados neste sentido serão automaticamente descartados sem qualquer menção, uma vez que não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou ainda, em diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados em nossos certames. Assim, fica desde já respondido por este item o posicionamento do Departamento quanto a eventuais encaminhamentos com este teor.

6. DAS DECLARAÇÕES E DA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET

6.1. No momento do cadastramento da proposta e dos documentos de habilitação, antes da abertura do certame, o licitante deverá apresentar eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e de acordo com as marcações disponíveis (SIM ou NÃO), as declarações relacionadas nas alíneas a seguir:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- c) Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaração de não possuir em seus quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos executando atividades em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 27, V da Lei nº 8.666/1993.
- e) Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2 do SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009.
- f) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.2. As propostas comerciais deverão ser apresentadas no sistema COMPRASNET de forma clara e objetiva, devendo conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação:**

- a) **O preço unitário e total do item cotado**, como estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), formulado em moeda nacional, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, devendo estar incluídos

todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

- b) A descrição do serviço cotado**, indicando elementos e informações pertinentes, desde que não identifiquem o licitante.
- 6.2.1.** A depender do objeto, as propostas deverão conter, ainda, **a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado**, sendo que **a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante**.
- 6.2.2.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.2.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.2.4.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do art. 63, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.
- 6.2.5.** Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.2.6.** Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta por meio de documento assinado e apresentado na fase de aceitação das propostas.
- 6.2.6.1.** Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.2.6.2.** A apresentação das propostas nos termos do subitem acima implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.3.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.3.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.
- 6.3.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta/planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico **www.licitacoes.ufsc.br**.
- 6.7. **O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente prestará os serviços objetos da presente licitação.**
- 6.8. Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.
- 6.9. **O prazo de validade das propostas comerciais será de 100 (cem) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo o disposto no **item 13.7** do presente Edital.
- 6.9.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição e, assim, atendendo fielmente aos preceitos estabelecidos no edital e seus anexos.
- 6.10.1. Caberá aos interessados sanarem eventuais dúvidas previamente a abertura do certame, de modo que alegações posteriores por desconhecimento ou dúvidas de interpretações não serão motivos para o descumprimento das obrigações previamente elencadas no ato convocatório.
- 6.10.2. Todos os esclarecimentos deverão ser encaminhados em consonância com as diretrizes do **item 5** deste edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **Os critérios de aceitabilidade das propostas estão indicados, com detalhes, no item 11 do Edital, e os critérios de habilitação das empresas estão indicados no item 12 do Edital.**
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

- 7.3.1.** Destaca-se, assim, a manutenção do sigilo quanto à identificação do licitante até o encerramento da fase de lances, uma vez que o(a) Pregoeiro(a) por funcionalidade restrita do sistema COMPRASNET não detém qualquer acesso a tais documentos inseridos pelos licitantes até a conclusão da respectiva fase.
- 7.4.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo indicado no §2º do Art. 38 do Decreto 10.024/2019, sendo este de **2 (duas) horas**.
- 7.4.1.** É oportuno salientar que não se enquadra nessa possibilidade o envio de documentação habilitatória, a qual deve ser enviada, obrigatoriamente, junto com a proposta, antes da abertura do certame.
- 7.4.2.** Consideram-se como documentos complementares à proposta e à habilitação dos licitantes aqueles tratados de maneira adicional pelo(a) Pregoeiro(a) no transcurso do pregão, ou seja, aquela documentação não prevista inicialmente no edital para inserção no sistema COMPRASNET. Por tal razão, tal documentação está sendo tratada como complementar.
- 7.5.** O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que **não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 7.5.1.** Considerando os pressupostos do ato de diligenciar, o(a) Pregoeiro(a) poderá dotar-se desta prerrogativa no transcurso das sessões para, com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, convocar o licitante detentor da melhor proposta para efetuar ajustes ou correções em sua proposta e/ou documentos, atribuindo-lhe um prazo para o atendimento desta correção/ajuste, sob pena de desclassificação/inabilitação no caso de não atendimento da solicitação.
- 7.5.2.** O prazo citado no subitem anterior não se confunde com a prerrogativa citada no **item 7.4**, uma vez que a tratativa deste subitem reporta-se à mera diligência referente à documentação já apresentada pelo licitante, não se traduzindo no direito de remessa complementar, assim, o licitante deverá atender rigorosamente ao prazo que vier a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), que será de no mínimo 10 (dez) minutos, podendo ser convocado tanto pelo sistema COMPRASNET ou através de seu e-mail, registrado no SICAF.
- 7.6.** Na proposta comercial dos licitantes, recomenda-se a inserção dos seguintes dados mínimos:
- a)** Razão Social.
 - b)** Endereço completo (incluindo CEP).
 - c)** Telefone comercial e celular (se houver).
 - d)** Número do CNPJ/MF, inscrição estadual e inscrição municipal.
 - e)** Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento).
 - f)** E-mail comercial da empresa.
 - g)** Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ata de registro de preços, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail).

- h) Especificação detalhada e completa do objeto ofertado, que não poderá ser inferior as especificações do termo de referência.
- i) Valores unitários, quantitativos e a totalização por item de interesse do licitante.
- j) Metodologia de execução do objeto, além de outras informações relevantes sobre o item ofertado (caso o licitante julgue pertinente).
- k) Validade da proposta que deverá ser de 100 (cem) dias a contar da data de abertura do certame; havendo a menção diferenciada deste prazo, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida nesta alínea como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência;
- l) Número do pregão e nome da instituição UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina.
- m) Indicação do site da empresa (caso possua).
- n) Indicação de principais clientes, tomadores de serviços (informação complementar).
- o) Apresentação das propostas individualizadas de acordo com os itens/lotos de interesse do licitante e respeitando a inserção dos mesmos no sistema COMPRASNET.

7.6.1. Reitera-se que a apresentação da proposta deverá seguir os moldes previstos no **item 7.1.**

7.6.2. Não havendo a apresentação de proposta no sistema COMPRASNET, como um Anexo, será considerada, para fins de análise, a proposta registrada diretamente nos campos próprios do sistema COMPRASNET.

7.6.2.1. O pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá solicitar por meio do sistema COMPRASNET ou, se for o caso, através do e-mail do licitante cadastrado no SICAF que proceda com o envio do documento denominado de proposta comercial, no qual deverão estar presentes todos os dados elencados no **item 7.6.**

7.6.2.2. É oportuno destacar que a presente orientação reporta-se única e exclusivamente ao documento de proposta comercial.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1.** Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços e início da etapa de lances no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.2.** Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASNET durante todas as sessões públicas do Pregão, mesmo após o encerramento da etapa de lances, ficando responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.
- 8.3.** O(A) Pregoeiro(a) analisará as propostas apresentadas, com a prerrogativa de desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7. **A proposta que identificar o licitante será desclassificada.**
- 8.7.1. **Aplica-se aos casos para a identificação nas propostas inseridas nos campos específicos do sistema COMPRASNET, não se confundindo com a exigência estampada no item 7.6.**
- 8.7.2. **O licitante não poderá adotar qualquer menção que possa identificá-lo previamente a conclusão da fase de lances.**

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.3. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:
- 9.3.1. **Aberto e fechado:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital: menor preço.
- 9.4. O licitante poderá registrar lances intermediários, entendidos como lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 9.5. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser equivalente a **1% (um por cento)** sobre o valor unitário estimado do item em disputa.
- 9.5.1. Embora o parâmetro disposto no **item 9.5** para intervalo mínimo entre lances esteja definido em percentual, o mesmo deverá ser traduzido pelo licitante, quando de seu lançamento no COMPRASNET, para valores em reais.
- 9.6. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de (15) quinze minutos.
- 9.7. Encerrado o prazo indicado no **item 9.6**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.8. Encerrado o prazo indicado no **item 9.7**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores à aquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.9. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições indicadas no **item 9.8**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), se houver, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.9.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou ofertar valor menor a este.
- 9.10. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 9.8 e 9.9**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 9.11. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa fechada.
- 9.12. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 9.13. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, cujo intervalo mínimo entre o aviso e a reabertura do certame não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente cadastrada no sistema eletrônico COMPRASNET. Caso o licitante apresente lances, mas em determinado momento desista de continuar ofertando-os, valerá o último lance por ele registrado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.17. Durante a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.18. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.19. **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.**
- 9.20. Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, durante a fase referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.
- 9.20.1. O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste instrumento convocatório.
- 9.20.2. Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.
- 9.20.3. O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato, sob a pena das sanções previstas no edital.

- 9.21.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 9.22.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 9.16**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 9.23.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 10.1.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar de consumo, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.1.1.** A assinalação, no campo do sistema eletrônico COMPRASNET, de que “não” cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto nesta Lei, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.2. No que se refere aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver**, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.2.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.
- 10.2.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema eletrônico COMPRASNET fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- 10.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.3.1.** Microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte estão liberados da apresentação do Balanço Patrimonial somente para fins fiscais e não para efeito de participação em licitações.

11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 11.2. Caso haja negociação de preços e/ou necessidade de envio de documentos complementares**, a depender do caso concreto e da efetiva necessidade, será concedido o **prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) via sistema COMPRASNET, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e/ou dos documentos complementares.
- 11.2.1.** O prazo elencado anteriormente somente será concedido nos casos em que o(a) Pregoeiro(a), por meio do chat do sistema COMPRASNET, venha efetivamente solicitar o documento de proposta adequada ao último lance ofertado, o que poderá ser substituído a critério do(a) Pregoeiro(a) pelos registros no sistema operacional do pregão.
- 11.2.2. A concessão do prazo de 2 (duas) horas não se aplica para o envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.**
- 11.2.3.** O referido prazo somente será aplicado para a remessa de documentos no âmbito de diligências e que versam sobre a complementação da análise do(a) Pregoeiro(a) a respeito dos documentos já inseridos pelo licitante anteriormente, ou seja, não se confundem com documentos obrigatórios.
- 11.2.4.** A prática de diligenciar, sustentada com base no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, realizada pelo(a) Pregoeiro(a) durante qualquer fase do certame, não confere ao licitante o prazo de 2 (duas) horas para se manifestar quanto as eventuais convocações no chat ou atendimento de diligências proferidas por meio de encaminhamentos direcionados ao e-mail do licitante, nos moldes previstos nos **subitens 7.5.1 e 7.5.2.**
- 11.3.** No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da proposta comercial ajustada ou qualquer outro documento complementar que possa vir a ser solicitado ao longo das sessões utilizando-se do sistema eletrônico COMPRASNET**, a documentação **podará ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.
- 11.3.1.** Qualquer documentação recebida fora do prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) será considerada intempestiva para fins de julgamento, mesmo que por remessa diretamente no endereço eletrônico citado no **item 11.3.**
- 11.4.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no **item 12** do edital.
- 11.4.1.** O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar questionamentos no chat e definir um prazo para manifestação, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, e deverá ser obedecido pelo licitante, sob pena de desclassificação.
- 11.4.2.** Saneamento de dúvidas, por parte do(a) Pregoeiro(a) e/ou da Equipe de Apoio, que não envolvam o envio de documentação complementar, como, por exemplo, questionamentos técnicos acerca das especificações do objeto ofertado, não se enquadram na concessão do prazo de 2 (duas horas) mencionado no **item 11.2.** Cabe aos licitantes a atenção ao chat do sistema COMPRASNET durante

todas as etapas do certame, sendo a eles atribuída a responsabilidade pela possível intempestividade e consequente desclassificação/inabilitação.

- 11.4.3.** Estes questionamentos elencados no subitem anterior encontram assento no §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993 e sustentam-se como diligências processuais, prerrogativa a ser operacionalizada a qualquer tempo pela Administração, não conferindo ao licitante o direito de atendê-la no prazo 2 (duas) horas, todavia, será assegurado um prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação.
- 11.4.4.** A não manifestação do licitante a qualquer diligência do(a) Pregoeiro(a), dentro do prazo estabelecido, seja via chat ou e-mail, poderá acarretar na sua desclassificação.
- 11.4.5.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto entre as propostas subsequentes. O desempate será realizado automaticamente pelo sistema COMPRASNET, a partir da convocação das empresas com propostas válidas.
- 11.5.** A proposta do licitante vencedor deverá atender ao quantitativo total estimado para a contratação prevista no ato convocatório, considerando eventuais riscos à Administração quanto à inviabilidade de negociação com os licitantes subsequentes a ordem de classificação no certame para fins de equiparação dos preços e complementação dos quantitativos em caso de divergência entre essa previsão.
- 11.5.1.** A Administração detém interesse pleno nos quantitativos totais previstos para os itens contemplados neste edital, entendendo que ofertas que divergem neste requisito mostram-se alternativas ao interesse institucional e apresentam riscos para o atendimento do interesse público, no caso de não haver a negociação com a proposta subsequente no que tange ao alcance do preço ofertado pelo licitante com o quantitativo inferior ao definido pelo ato convocatório.
- 11.5.2.** Considerando o subitem anterior, compreende-se que seria demasiadamente um risco ao interesse público não alcançar esta negociação e, assim, deixar-se de consolidar a contratação total do quantitativo previsto inicialmente por uma eventual falta de negociação, face o respeito pela manutenção da proposta de cada licitante e a respectiva ordem de classificação no certame.
- 11.5.3.** Caso a proposta do licitante vencedor apresente itens inferiores aos quantitativos previstos neste edital e seus anexos, pelas justificativas acima, esta será automaticamente desclassificada.
- 11.6. O critério de julgamento das propostas será o menor preço, nos termos do item 3 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.**
- 11.7.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, que:
- a) Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades.
 - b) Não apresente as especificações técnicas exigidas no Anexo I (Termo de Referência).
 - c) Apresente preço final superior ao valor máximo estabelecido no ato convocatório.
 - d) Apresente preço que seja manifestamente inexequível.
 - e) Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.
- 11.7.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 11.7.1.1.** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente valores global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos

encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido valores mínimos, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

- 11.7.1.2.** Apresentar um ou mais valores da Planilha de Custos e Formação de Preços que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 11.7.2.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 11.7.3.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.7.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 11.7.5.** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 11.7.6.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.7.7.** O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, conforme instruções do **item 12.5**, no prazo indicado no chat do referido sistema, **sob pena de não aceitação da proposta**.
- 11.7.8.** Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.
- 11.8.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá temporariamente o Pregão para que seja analisada a compatibilidade dos serviços ofertados com as características constantes do presente Edital, podendo, **a critério da equipe técnica do Pregão**, serem solicitadas informações técnicas dos serviços.
- 11.8.1.** Ocorrendo a suspensão prevista no **item 11.8**, o(a) Pregoeiro(a) notificará os participantes da data e horário de reabertura do Pregão para conclusão da etapa de aceitação das propostas e consequente início das demais etapas do certame.
- 11.9.** A desclassificação de uma proposta por incompatibilidade do serviço ofertado com as especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) **poderá, conforme caso e a juízo do(a) Pregoeiro(a), ser precedida de pareceres técnicos da equipe de apoio do Pregão**, ou de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFSC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas a ela.
- 11.10.** Se a proposta que apresentou o menor lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação contidas no **item 12** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.
- 12.2.** Destaca-se que, conforme previsto no **item 7.1**, após a divulgação do edital no sítio eletrônico e até a abertura do certame, os licitantes já deverão ter encaminhado, exclusivamente por meio do sistema COMPRASNET, os documentos referentes à Proposta Comercial exigidos no edital juntamente com os documentos de habilitação exigidos no **item 12** do Edital.
- 12.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.3.1. SICAF.**
- 12.3.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.3.1.2.** A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.3.1.3.** O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 12.3.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 12.3.3.** Constatado o descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante.
- 12.3.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.4.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 12.4.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes durante todo o transcurso licitatório, ou encaminhar via sistema COMPRASNET, no momento do cadastramento da proposta, a respectiva documentação vigente.
- 12.4.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019
- 12.4.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) não obtenha sucesso na consulta aos sítios eletrônicos no momento da habilitação, como por exemplo, a certidão não esteja disponível em tais meios de consulta e não tenha sido anexada pelo licitante, automaticamente o julgamento será pela inabilitação.
- 12.4.4.** O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema COMPRASNET, de modo a evitar

inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

12.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de até 02 (duas) horas a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

12.5.1. A concessão do prazo de 2 (duas) horas citadas no item anterior não se aplica ao envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no edital.

12.5.2. É importante esclarecer que a prerrogativa da concessão das 2 (duas) horas aplica-se exclusivamente no âmbito de diligência (complementação), para fins de confirmação dos documentos já apresentados inicialmente, não reportando-se a uma segunda oportunidade para envio de documentos que porventura tenham deixado de ser apresentados no momento obrigatório e previsto neste edital.

12.6. Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema COMPRASNET, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. No caso de **comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET**, a documentação **poderá ser enviada exclusivamente** para o endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, no prazo estabelecido no *caput*, sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio do DPL para conhecimento de todos os participantes.

12.6.2. Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema COMPRASNET, por parte do licitante, não serão considerados para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.

12.6.3. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.6.4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.6.5. Em relação à apresentação de documentação em língua estrangeira pelos licitantes, serão exigidos:

12.6.5.1. No tocante aos documentos para fins de julgamento das propostas (**Fase de Aceitação**):

a) Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados na forma exigida neste edital, preferencialmente acompanhados por tradução livre.

a.1) Caso a documentação exigida para esta fase seja apresentada em língua estrangeira, ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio solicitar, em forma de diligência, nos termos do **item 7.5 e seus subitens**, a tradução livre para a língua portuguesa, para fins de consolidar o julgamento da fase de aceitação.

12.6.5.2. No tocante aos documentos para fins de julgamento de habilitação (**Fase de Habilitação**):

a) No caso da documentação de habilitação, **obrigatoriamente** o licitante quando estrangeiro deverá apresentá-lo em consonância com a forma estabelecida no edital e respeitando as exigências de habilitação, ou mediante documentação equivalente,

acompanhado de tradução livre, conforme versa o art. 41 do Decreto nº 10.024/2019, sob pena de inabilitação.

12.6.5.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos de que tratam estas exigências deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, nos termos dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

a) Os referidos documentos citados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo licitante vencedor no prazo estipulado para assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, sob pena das sanções previstas no edital.

12.6.6. Quando os documentos complementares solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta aceita, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o anexo, por meio do sistema COMPRASNET, para apenas um dos itens/grupos.

12.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar as declarações indicadas no **item 6** do edital no momento do cadastramento da proposta, **exclusiva e eletronicamente** em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET.

12.8. Caso o licitante esteja com a documentação desatualizada perante o cadastro no SICAF, ou não constem tais informações, deverá encaminhar juntamente com a proposta comercial nos moldes do **item 7.1**, a documentação de habilitação para atendimento deste edital, conforme elencamos:

a) **Habilitação jurídica:**

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoeempreendedor.gov.br**.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):**

- b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b.3)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- b.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.
- b.5)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b.6)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- b.6.1)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.7)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- b.8)** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b.8.1)** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

c) Qualificação econômico-financeira:

- c.1)** Na qualificação econômico-financeira do SICAF, o licitante deverá apresentar resultado igual ou maior do que 1,00 (um) em todos os índices que medem a situação financeira (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente). Não apresentando tal resultado no tocante aos índices, o(a) Pregoeiro(a) inicialmente, ainda via sistema SICAF, verificará se o licitante possui Capital Social ou Patrimônio Líquido em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação referente ao item ou itens disputados. Ressalta-se que a informação será coletada por meio de análise às Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, e Demonstrativo do resultado do Exercício) anexadas ao SICAF. **Caso contrário ou se o seu cadastro estiver desatualizado**, o licitante deverá apresentar, nos termos do **item 7** deste Edital, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, para fins de comprovar que atende a um

desses itens, isto é, índices contábeis ou Capital Social/Patrimônio Líquido no percentual citado anteriormente.

- c.1.1)** As demonstrações contábeis devem ser apresentadas na forma da Lei Ordinária nº 10.406/2002, que estabelece o prazo para tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o Balanço Patrimonial e resultado econômico os 4 (quatro) meses seguintes ao do término do exercício social. Serão aceitas as demonstrações contábeis escrituradas até 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa, conforme entendimento do TCU (Acórdão 1999/2014-Plenário, TC 015.817/2014-8, de 30 de julho de 2014). Para os licitantes junto à UFSC, considera-se o prazo para aprovação do Balanço Patrimonial conforme disposto no art. 1078 do Código Civil, ou seja, 30 de abril, independente do tipo de constituição da empresa.
- c.1.2)** Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis e prova de registro na Junta Comercial (com carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).
- c.1.2.1)** As Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, que forem registradas em cartório competente e habilitado para esta finalidade, agregando unicamente o conjunto de demonstrações e contemplando assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade, fica dispensado da apresentação do registro na Junta Comercial, bem como, dos termos de abertura e encerramento, desde que as peças façam alusão ao número de páginas e ao livro que deu origem as demonstrações.
- c.1.3)** Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será aceita a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado do documento de constituição da empresa, que comprove tal condição. Não será aceito nenhum outro documento, que não este, previsto em Lei.
- c.1.4)** Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), a autenticação de livros contábeis poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), de que trata o Decreto nº 6.022/2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital, e poderá ser comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED. A autenticação prevista no art. 78 do Decreto nº 8.683/2016 dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.
- c.1.5)** As demonstrações contábeis elaboradas na forma de ECD e transmitidas pelo sistema SPED devem conter os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e o respectivo recibo de entrega. A autenticação das demonstrações contábeis deve ser comprovada pelo recibo de entrega da ECD, em conformidade com o número apresentado nos documentos integrantes da escrituração, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.
- c.1.5.1)** Nos arquivos enviados contemplando as declarações na forma de ECD é necessário estar disposto o número do recibo (HASH), de modo a validar o efetivo envio do documento.

- c.1.6)** As Demonstrações Contábeis das empresas obrigadas a apresentação da escrituração contábil por meio do SPED **terão validade até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração**, conforme o art. 5º da Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Receita Federal do Brasil.
- c.1.6.1)** Os licitantes deverão se atentar a disponibilizar o último arquivo enviado ao SPED, seja ele no âmbito do cadastramento junto ao SICAF, ou ainda, para fins de remessa específico para a disputa deste pregão.
- c.1.7)** No que tange às empresas do tipo sociedade anônima, de acordo com o art. 132 da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Por Ações), as demonstrações financeiras deverão ser aprovadas em assembleia-geral ordinária, comprovada mediante ata arquivada e publicada no registro do comércio.
- c.2)** Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c.2.1)** O licitante que apresentar certidão que demonstre que o mesmo encontra-se em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial, no qual inexistirá o veto para a contratação com o Poder Público, bem como que comprove que o mesmo já tenha sido aprovado pelo juízo recuperacional, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
- c.2.2)** Em estando em tal condição de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme menção possa estar prevista na certidão de falência, o licitante deverá apresentar a documentação prevista na alínea anterior nos mesmos moldes previstos no **item 7.1**, não sendo estes tratados como complementares e, sua ausência quando do julgamento da habilitação será motivo para a inabilitação do licitante.
- d)** **Outros documentos de habilitação a serem apresentados pelos licitantes – Independente do cadastro junto ao SICAF (estes documentos deverão ser apresentados previamente e, em consonância com o disposto no item 7.1, sob pena de inabilitação do licitante):**
- d.1)** Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:
- d.1.1)** Para a disputa do **Lote 1**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.2)** Para a disputa do **Lote 2**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- d.1.3)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- d.1.4)** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.
- d.2)** Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional de nível superior, **nutricionista reconhecido pelo Conselho Profissional** para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. A comprovação desse funcionário com o licitante se dará respeitando o que segue:

- d.2.1)** No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- d.2.2)** No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
- d.2.3)** No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.
- d.2.4)** No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, apresentar declaração de que possuirá, até a assinatura do contrato com a UFSC, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.
- d.3)** Termo de Compromisso (**Anexo VI**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.
- d.4)** Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.
- d.4.1)** Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.
- d.5) Declaração de Visita Técnica** realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica do Termo de Referência (Anexo I) (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).
- d.6)** Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.
- d.6.1)** Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.
- 12.8.2.** A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a UFSC convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

- 12.9.** Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 12.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.11.** De acordo com as informações constantes de seu sítio, **o DPL não solicita o envio de documentos via correios**, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.
- 12.11.1.** Caso o(a) Pregoeiro(a), por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 12.12.** Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1.** Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá **prazo mínimo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, **manifestar sua intenção de recurso**, com registro da síntese de suas razões.
- 13.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 13.3.** O(A) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 13.4.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.5.** No caso de comprovada inviabilidade no envio dos recursos e/ou das contrarrazões via sistema COMPRASNET, o licitante deverá encaminhar a documentação para o e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, dentro do prazo mencionado no **item 13.4**, juntamente com o respectivo registro de indisponibilidade do sistema.
- 13.6.** Os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.
- 13.7.** O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente**.
- 13.8.** O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos que não podem ser aproveitados.
- 13.9.** Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema COMPRASNET ou em relação aos prazos legais, o DPL orienta que o mesmo consulte o manual do fornecedor disponível no portal COMPRASNET, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como consulte as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao(à) Pregoeiro(a) prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 14.2. A homologação deste Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.
- 14.3. Depois da homologação deste certame e da assinatura da Ata de Registro de Preços, a convocação da adjudicatária será procedida por meio de Notificação para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento, assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. Concluídas as etapas do certame, o sistema COMPRASNET emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.
- 14.5.1. O licitante não deve contatar o DPL a respeito de providências de contratação e/ou fornecimento do objeto, conforme o disposto no **item 24.14** do Edital. Os encaminhamentos e tratativas subsequentes à fase de disputa do certame são de competência dos departamentos ou unidades requerentes, ocorrendo de acordo com o interesse e a disponibilidade da Administração.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Após a homologação do Pregão, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva.
 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.2. Homologado o Pregão, o Departamento responsável da UFSC convocará o licitante vencedor, por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho.**
- 15.2.1. O efetivo envio da Ata de Registro de Preços será aferido mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega a ser automaticamente encaminhado pelo sistema administrador de e-mails da UFSC, independentemente do envio de confirmação de leitura e/ou recebimento por parte do licitante.
- 15.3. **O não comparecimento do licitante vencedor, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou para confirmar o recebimento da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.**
- 15.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 15.5. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços, não apresente situação regular no ato da assinatura ou não retire ou confirme o recebimento da Nota de Empenho, serão

examinadas as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para a Administração.

- 15.6. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.
- 15.7. Publicada nos meios oficiais, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 7.892/2013 e demais diretrizes advindas do Decreto nº 9.488/2018.
- 15.8. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.**
- 15.9. A futura contratação, se for o caso, dos fornecedores com preços registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pela UFSC, por intermédio da assinatura do contrato, conforme **item 14.3** e Anexo IX (Minuta do Contrato) deste Edital.
- 15.10. Não serão permitidos acréscimos dos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.11. As supressões de saldo de quantitativos a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% (cem por cento).
- 15.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 15.13. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à UFSC para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 15.14. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, observadas, em qualquer caso, as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
 - 15.14.1. Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 15.15. A UFSC realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.
- 15.16. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a UFSC convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - a) O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.17. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a UFSC poderá:
 - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.17.1. Não havendo êxito nas negociações, a UFSC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.18. O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras da UFSC, sem justificativa aceitável;
- c) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- d) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93**, ou no **art. 7º da Lei nº 10.520/02**.

15.18.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas **alíneas “a”, “b”, “d” e “e”** será formalizado por despacho da UFSC, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

15.20. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

15.21. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar indisponibilidade na prestação do serviço ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

15.22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da UFSC e atendidas as disposições legais e regulamentos pertinentes, mormente o previsto nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

15.22.1. Considera-se não participante o órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

15.22.2. Assuntos relacionados à adesão à Ata de Registro de Preços somente serão considerados ou tratados através dos e-mails saa.dcom@contato.ufsc.br (quando material) e dpc.proad@contato.ufsc.br (quando serviço), e serão atendidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

15.22.3. As solicitações de autorização para adesão deverão ser enviadas somente por meio do sistema "SIASGNet", módulo "Gestão de Ata SRP", as quais serão analisadas oportunamente dentro das possibilidades do Órgão.

- 15.23.** O quantitativo decorrente de eventuais adesões à Ata de Registro de Preços **não poderá exceder, na totalidade, aos limites estabelecidos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 15.24.** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, aos limites previstos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018, no que tange aos quantitativos dos itens registrados.
- 15.25.** Caberá à UFSC a prática de todos os atos de controle e administração do registro de preços decorrentes desta licitação, na forma do art. 5º do Decreto nº 7.892/2013 e demais normas pertinentes.
- 15.26.** Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.26.1.** Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.27.** A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.28.** O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.
- 15.29.** O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.
- 15.29.1.** O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.30.** A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.
- 15.31.** **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.
- 15.32.** O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 15.32.1.** Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.
- 15.32.2.** Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.
- 15.33.** O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.
- 15.34.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

- 15.35.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
- 15.36.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto. As sanções elencadas no **item 22** do Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de ata de registro de preços que não honrar o compromisso assumido.
- 15.37.** O DPL não detém informações referentes à efetivação das aquisições e/ou contratações provenientes dos certames licitatórios que realiza, visto que a atuação deste Departamento restringe-se à fase competitiva do processo e, portanto, questionamentos dessa ordem deverão ser direcionados aos departamentos ou unidades requisitantes.
- 15.37.1.** É importante frisar que o sistema de registro de preços não gera obrigatoriedade de aquisição e/ou contratação e, sendo assim, o DPL não possui dentre suas atribuições a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.
- 15.38.** O registro de preços resultante desta disputa licitatória será disciplinado pelas normas legais aplicáveis e vigentes no que tange à matéria do sistema de registro de preços.

16. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1.** Os serviços deverão ser prestados conforme as condições indicadas no Anexo I (Termo de Referência), após a assinatura do instrumento de contrato, conforme prazo estabelecido no **item 14.3**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

- 17.1.** As obrigações da contratante e da contratada estão estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 18.1.** Os critérios de fiscalização estão previstos no Anexo I (Termo de Referência).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1.** Os critérios de pagamento estão previstos no Anexo IX (Minuta do Contrato).

20. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 20.1.** As regras acerca do reajuste e reequilíbrio econômico financeiro do valor contratual estão definidas no Anexo IX (Minuta do Contrato).

21. DA ALTERAÇÃO, DA RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

- 21.1.** As regras quanto à alteração, rescisão e renovação do contrato estão definidas no Anexo IX (Minuta do Contrato).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 6 (seis) meses.

- a) Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c) Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela UFSC, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFSC durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da(o) Ata/Contrato.

22.2. Se o licitante deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços e, no que couber, nas hipóteses do Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b) Recusar-se ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à Ata de Registro de Preços ou ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

22.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.
- b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.
- c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato,

recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

- d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

22.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

22.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

- a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
- b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.6. O licitante enquadrado nos **itens 22.4 a 22.5**, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.
- b) Valor da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

22.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

22.8. Se o licitante comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 3 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
- c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET que os atendia.
- d) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

22.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este

será considerado como inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, implicando as sanções mencionadas no **item 22.3**.

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

22.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

22.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.

22.15. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

22.16. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

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

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

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

- 22.17.** Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
- 22.18.** As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.
- 22.19.** O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado nos termos do **item 7.6** deste Edital, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 22.19.1.** Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.
- 22.19.2.** O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de *spam*, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.
- 22.19.3.** Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.
- 22.19.4.** Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.
- 22.19.5.** O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, *in fine* e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.
- 22.19.6.** Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação poderá ser disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), sítio **www.proad.ufsc.br**, o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada.

- 22.19.7.** As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
- 22.19.8.** Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
- 22.19.9.** Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa fornecedora/contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
- 22.19.10.** Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
- 22.19.11.** Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, www.proad.ufsc.br.
- 22.20.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/1980, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

23. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 23.1.** A participação neste procedimento licitatório importa na manifestação de inequívoco consentimento do titular dos dados pessoais que tenham se tornado públicos como condição para participação na licitação e para contratação, para tratamento pela SJDF, na forma da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seja o titular pessoa física direta ou indiretamente relacionada a licitante, inclusive sócios, empregados contratados e/ou terceirizados, quando for o caso.
- 23.2.** A licitante está ciente de que esta Administração - controladora dos dados –, sempre que possível, tomará decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizará o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 23.3.** A Seção Judiciária fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.
- 23.4.** Caberá à licitante e a Seção Judiciária proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
- 23.4.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos

legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

- 23.4.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto Contratado.
- 23.4.3.** A Seção Judiciária poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.
- 23.4.4.** Os dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.
- 23.4.5.** O Titular tem direito a obter desta Administração a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal, conforme art. 18 da Lei nº 13.709/2018.
- 23.4.6.** A Seção Judiciária responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 23.4.7.** Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, a Seção Judiciária comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1.** A participação no presente Pregão implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 24.2.** Será lavrada a ata da sessão pública de realização do Pregão, que registrará os fatos ocorridos e estará disponível aos participantes no sistema eletrônico.
- 24.3.** Ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogá-lo, em qualquer de suas fases, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.
 - 24.3.1.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à do Contrato.
- 24.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UFSC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.5.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 24.6.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 24.7.** Presumir-se-ão como aceitos, para todos os efeitos, os prazos definidos neste Edital e em seus respectivos anexos.

- 24.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UFSC.
- 24.10. Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios **www.comprasgovernamentais.gov.br** ou **www.licitacoes.ufsc.br**, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 24.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UFSC, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 24.12. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.
- 24.13. A comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br** e/ou **via chat do sistema eletrônico COMPRASNET**, quando for o caso e o momento oportuno.
- 24.14. O Departamento de Licitações (DPL) desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, adesões a atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(is).
- 24.15. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados exclusivamente através da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, salvo se indicada pelo(a) Pregoeiro(a) outra forma de envio, o que será definido no chat do referido sistema.
- 24.16. O(A) Pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico COMPRASNET.
- 24.17. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.18. O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o(a) **Pregoeiro(a) Gerson Jardel Kazmirczak**, bem como para outros fins indicados neste Edital, **com a devida menção ao número deste Pregão**, é o: **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.
- 24.19. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados gratuitamente na íntegra, em arquivo digital, no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**.
- 24.20. **Os licitantes e demais interessados poderão ter vistas e solicitar arquivos digitais relativos a processos que estiverem em tramitação ou em execução no DPL, desde que respeitando as disposições contidas no sítio www.licitacoes.ufsc.br e as seguintes orientações gerais:**
- a) Por meio de requerimento formal elaborado pelo interessado, devidamente assinado e contemplando a identificação do requerente, e, no caso de representante de pessoa jurídica, juntamente com documentos que possam credenciá-lo a tal representação (por exemplo, procuração ou documentação de constituição da empresa ou aqueles equivalentes, junto ao documento de identificação de quem assinou o requerimento).

- b) O requerimento deve ser encaminhado ao DPL exclusivamente pelo e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**, identificando no assunto o número do certame de que deseja obter vistas.
- c) Solicitações encaminhadas após o horário de atendimento externo do DPL, constante do sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, terão a contagem do prazo para atendimento iniciada no próximo dia útil vigente, respeitando os horários do Departamento.
- d) O DPL não fornecerá cópias (xerox) dos autos do processo, de modo a primar pelos preceitos da sustentabilidade e da otimização do recurso público.
- e) As vistas solicitadas serão disponibilizadas **exclusivamente** no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**, no prazo **de até 4 (quatro) horas úteis** após o recebimento da solicitação devidamente instruída de acordo com o estabelecido neste Edital.
- f) O DPL ou quaisquer de suas comissões não se responsabilizarão pelo desconhecimento dos licitantes em relação aos documentos disponibilizados na forma de vistas junto ao referido sítio, e, ainda, não serão consideradas alegações de desconhecimento ou problemas de acesso, cabendo ao licitante interessado monitorar a disponibilização dos documentos no sítio anteriormente indicado, que registrará, inclusive, o horário da postagem como modo de primarmos pela transparência dos atos.
- g) Não serão encaminhadas vistas por e-mail aos interessados, independentemente de quaisquer alegações.
- 24.21.** O período de tramitação e execução dos procedimentos licitatórios no DPL compreende a fase externa dos processos, ou seja, desde a publicação da data de abertura do certame até a publicação do resultado de julgamento homologado.
- 24.21.1.** Os licitantes e demais interessados poderão conferir antecipadamente se o processo licitatório para o qual deseja obter vistas encontra-se no DPL consultando o menu “Agenda de Licitações” disponível no sítio **www.licitacoes.ufsc.br**. **O DPL atualiza semanalmente o status dos processos que se encontram neste Departamento.**
- 24.22.** Solicitações de vistas a processos em tramitação ou execução em outros departamentos ou unidades da UFSC deverão ser direcionadas diretamente aos mesmos, de modo que estes possam atender a este direito dos licitantes e demais interessados, desde que respeitando as normas e prazos definidos em cada departamento ou unidade, não cabe ao DPL qualquer responsabilidade no tocante a estas solicitações.
- 24.23.** O foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela Lei e por este Edital e seus Anexos, será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina – Justiça Federal).

25. DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXOS IV e V – Modelos de Declaração de Visita Técnica

ANEXO VI - Termo de Compromisso sobre disponibilização do imóvel

ANEXO VII - Termo de Compromisso sobre atendimento de Normas e Legislações

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IX - Minuta do Termo de Contrato

Florianópolis, 08 de outubro de 2021.

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do DPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ



Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201,
Bairro Jardim das Avenidas - Araranguá/SC – CEP 88.906-072
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721 6942 ou (48)3721 7161



Website: www.ararangua.ufsc.br – E-mail: servicos.ara@contato.com.br

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do Campus Araranguá e do Campus Blumenau, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto o registro de preços para possível contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – Campus Araranguá

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	160.786	R\$ 18,95	R\$3.046.894,70

002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade	401.965	R\$ 18,95	R\$ 7.617.236,75
TOTAL						R\$ 10.664.131,45

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	158.426	R\$ 18,95	R\$ 3.002.172,70
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade	396.064	R\$ 18,95	R\$ 7.505.412,80
TOTAL						R\$ 10.507.585,50

TOTAL GERAL	R\$ 21.171.716,95
--------------------	--------------------------

1.2. O quantitativo dos itens 001 e 003 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 002 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses.

1.3. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em R\$ 21.171.716,95 (vinte e um milhões e cento e setenta e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).

1.3.1. O valor estimado considera a soma de todos os lotes, porém, para cada lote, será contratado o valor para 12 ou 30 meses.

1.4. Agrupamento de itens

1.4.1. Itens com a mesma localização física foram agrupados por lote, para que sejam contratados por uma única empresa, visando à padronização, bem como um melhor gerenciamento do serviço prestado. O agrupamento por lote acarreta vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como desperta um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade

ITENS	Total do Lote Estimado
LOTE 01 - Campus Araranguá	
Item 01 e item 02	R\$ 10.664.131,45
LOTE 02 - Campus Blumenau	

Itens 03 e 04	R\$ 10.507.585,50
---------------	-------------------

1.5. Detalhamento da Especificação:

1.5.1. O local onde serão prestados os serviços de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá atender às seguintes especificações:

1.5.1.1. Localização:

a) Lote 1 – Campus Araranguá: Estar localizado a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Unidade UFSC Jardim das Avenidas**, situada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3.201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 – Campus Blumenau: Estar localizado a uma **distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

1.5.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

1.5.2. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

1.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem para os alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

1.5.4. O tempo de espera do usuário na fila não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

1.5.5. A depender do resultado dos lances, o prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses ou de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender à necessidade de fornecimento de refeições para a comunidade universitária dos *Campi* de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina, haja vista que o serviço de alimentação integra uma das áreas do conjunto de ações de assistência estudantil previstas no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES – a ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.2. Ambos os *campi* não possuem Restaurante Universitário próprio. A contratação desse serviço garantirá aos alunos que ali estudam e/ou desenvolvem atividades o fornecimento de refeições de qualidade, bem como, atenderá a necessidade da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) de assegurar condições de permanência aos estudantes da Universidade Federal de Santa Catarina.

2.3. O Restaurante Universitário tem por finalidade servir refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, com custo acessível, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, além de disseminar bons hábitos alimentares, colaborando para a correção de possíveis distúrbios alimentares.

2.4. Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade.

2.5. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil, o Restaurante Universitário, além de seus aspectos nutricionais e de promoção de qualidade de vida, pode ser também uma via de democratização do espaço universitário, desempenhando um papel privilegiado como local de integração e participação coletiva.

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado deverá atender as distâncias citadas no item 1.4.1. deste Termo de Referência, evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

2.6.1. A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme **Anexo VI**.

2.7. Com relação ao Campus Araranguá (Lote 1), o serviço de fornecimento de refeições tipo buffet livre para o Campus Araranguá da UFSC estava sendo prestado pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA. Todavia, a empresa manifestou que não é favorável à renovação deste contrato, mesmo havendo essa possibilidade legalmente. Sendo assim, o contrato teve sua vigência encerrada em o dia 09 de julho de 2021.

2.8. Com relação ao Campus Blumenau (Lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

2.9. A licitação dividida em itens contemplando períodos contratuais distintos justifica-se pela intenção da Administração em avaliar melhor os preços que o mercado poderá ofertar, já ciente da duração de seu vínculo com a Instituição, onde com isso, a mesma poderá melhor alocar seus custos inerentes aos investimentos para a prestação dos serviços. Todos os interessados poderão melhor elaborar suas propostas com base em dois cenários distintos, propiciando isonomicamente que cada qual, melhor adequue sua metodologia em cenários factíveis, porém, distintos. Consideramos ainda, que o objeto deste certame, face sua relevância, comportaria uma contratação de ambos os prazos elencados nos quadros do item 1.1, permitindo com isso, que a Administração possa avaliar aquilo que melhor se adequue a sua realidade, sem afastar de condão, as premissas esculpadas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

2.10. Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo ao disposto no artigo 3º, inc. I, do Decreto nº 7.892/2013.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor valor por item, com agrupamento dos itens em lote**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação será dividida em lotes, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os lotes.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens integrantes do lote, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

3.4. A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7/2018, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente aos itens 001 e 002, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa **serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet (opções do cardápio dispostas em formato de buffet proporcionando aos comensais que sirvam-se livremente dos alimentos ali contidos, com disponibilização de pratos, talheres, copos e demais utensílios) diariamente**, de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

- a) Para a disputa do **Lote 1**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **80.393** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.
- b) Para a disputa do **Lote 2**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **79.213** refeições fornecidas no período de 1 (um) ano.

5.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.1.2. Comprovação de que possui, em seu corpo técnico, profissional de nível superior, **nutricionista reconhecido pelo Conselho Profissional** para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. A comprovação desse funcionário com o licitante se dará respeitando o que segue:

a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no Conselho Profissional competente autorizando o exercício da profissão.

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, apresentar declaração de que possuirá, até a assinatura do contrato com a UFSC, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

5.1.3. Termo de Compromisso (**Anexo VI**), emitido pelo licitante, de que dispõe ou disponibilizará, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, de espaço físico adequado para o atendimento da demanda das refeições, de forma eficaz.

5.1.4. Termo de Compromisso (**Anexo VII**), emitido pelo licitante, no qual constará que este reunirá, até o início da execução dos serviços, condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

5.1.4.1. Os documentos comprobatórios Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços e será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

5.1.5. Declaração de Visita Técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 10 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotos).

5.1.6. Declaração de que o licitante é o responsável exclusivo pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com a UFSC, oriundo deste Edital.

5.1.6.1. Este documento deverá ser emitido pelo próprio licitante, assinado por seu representante legal, devendo ser encaminhado juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta-feira, finais de semana, feriados e pontos facultativos, com fornecimento de todos os utensílios necessários ao preparo e oferta das refeições.

6.2. Funcionamento:

6.2.1. A Contratada fornecerá almoço das 11h às 13h30min e jantar das 17h às 19h, de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos, **salvo** outras orientações a respeito do funcionamento do restaurante, repassadas pela Contratante.

6.2.2. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**.

6.3. Especificação do cardápio:

6.3.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 (dez) preparações, dentre as quais:

6.3.1.1. 01 (um) tipo de carne, sendo que carnes sem osso devem ter no mínimo 150g (cento e cinquenta gramas) e carnes com osso 220g (duzentos e vinte gramas).

- a) A mesma opção de carne pode ser repetida no máximo 03 (três) vezes na semana.
- b) Sendo permitido no máximo 1 vez por semana de carne processada (steak de frango ou de peixe, almôndega, quibe ou hambúrguer),
- c) Será permitida cocção por imersão 1 vez por semana.
- d) Vedado o uso de salsicha.

6.3.1.2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.3.1.3. Arroz parabolizado, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: quatro vezes por semana, duas vezes por semana, uma vez por semana, respectivamente), lentilha ou ervilha seca ou grão de bico ou soja ou feijão branco ou proteína de soja texturizada – PTS (fixos no cardápio).

6.3.1.4. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.3.1.5. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.3.1.6. 01 (um) tipo de sobremesa, sendo:

- a) Fruta em 04 (quatro) dias da semana (podendo repetir a mesma fruta no máximo em dois dias).
- b) Sobremesa elaborada como gelatina, sagu, mousse e outros em 03 (três) dias da semana.

6.3.1.7. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.3.1.8. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.3.1.8.1. Calorias: 600 - 800

6.3.1.8.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.3.1.8.3. Proteínas: 10 – 15%

6.3.1.8.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.3.1.9. Na hipótese de as preparações que não tiverem leite, queijo, ovo ou outros ingredientes de origem animal em sua composição, deverão ser indicadas como: Não contém produtos de origem animal.

6.3.1.10. É obrigatório que a lista de todos os ingredientes que compõem cada uma das preparações (destacando-se os que contêm lactose ou glúten) seja afixada diariamente em local visível para todos os comensais.

6.3.1.11. Ofertar, se possível ao menos 02 (duas) vezes por semana, produtos orgânicos ou oriundos da agricultura familiar.

6.4. Espaço físico:

6.4.1. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, climatizado e que apresente condições higiênico-sanitárias, estruturais e de acessibilidade em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária, com as seguintes características:

6.4.1.1. Localização:

a) Lote 1 - A uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

b) Lote 2 - A e uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

6.4.1.2. Capacidade de atendimento:

a) Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.4.2. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições mencionadas no item 6.4.1 durante o período de vigência do contrato e adotar as providências cabíveis para que o prédio atenda aos padrões higiênico-sanitários, estruturais e de acessibilidade estabelecidos pelas normas e legislações.

6.4.2.1. O local escolhido para prestação dos serviços de fornecimento das refeições deverá atender às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. A Contratada deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás.

6.4.2.2. O início da prestação dos serviços fica **condicionado** à apresentação de imóvel que possua as características mencionadas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. As condições do imóvel serão avaliadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

6.4.3. No que tange à climatização, a mesma deverá ser feita através da instalação de ar-condicionados em quantidade suficiente para climatizar a área total do restaurante, mantendo o

ambiente agradável em dias de calor. Os mesmos deverão ser acionados sempre que a temperatura do dia ou noite exceder 25 graus Celsius, ou quando for solicitado pela Contratante. Juntamente aos ar-condicionados, deverão ser instaladas cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.5. Execução dos serviços:

6.5.1. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos comensais munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.2. Servidores da Contratante que necessitarem realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e pontos facultativos mediante autorização pela unidade de cada campus e desde que possuam o cartão de identificação do Restaurante Universitário ou de outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.3. É expressamente proibido o fornecimento de marmítas ou qualquer tipo de embalagem para viagem aos alunos, servidores e visitantes da Contratante, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.

6.5.3.1. Excepcionalmente, poderão ser exigidos procedimentos específicos para servir as refeições, considerando o estabelecimento de normas especiais para o enfrentamento da pandemia de COVID-19, emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC.

6.5.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.5. O restaurante não será de uso exclusivo da Contratante, podendo ser utilizado para atender o público em geral. O atendimento do público da Contratante deverá ser priorizado em relação às demandas externas.

6.5.6. O uso do restaurante pelo público em geral não poderá atrapalhar/interferir na oferta de refeições para os usuários da contratante, bem como não poderá interferir na disponibilização de espaço físico para acomodações dos usuários da contratante.

6.5.7. O local destinado para alojar o espaço de fornecimento de refeições (restaurante universitário) deverá ter capacidade de acomodação suficiente para garantir o atendimento dos usuários da Contratante de forma eficaz e eficiente, sem a formação de filas que ultrapassem 20 (vinte) minutos.

6.5.7.1. Os restaurantes de ambos os *campi* deverão ter **espaço mínimo de 150 (cento e cinquenta) lugares.**

6.5.8. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Serviços e Produtos na Área Alimentar.

6.5.9. Manter efetivo controle de todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428/93 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

6.5.10. Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao pré-preparo e preparo dos alimentos, garantindo sua qualidade higiênico-sanitária e nutritiva.

6.5.11. Manter permanentemente dentro do restaurante, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Alvará do Corpo de Bombeiros, todos dentro do prazo de validade.

6.5.12. Manter no restaurante formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições etc. Para tanto, é necessário que a Contratada tenha termômetro para medição das temperaturas.

6.5.13. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

6.5.13.1. Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

6.5.13.2. Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

6.5.13.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque. Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.5.14. Não permitir o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos.

6.5.15. Colocar à disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) para a higienização das mãos.

6.5.16. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, todas as determinações legais do Ministério do Trabalho e demais entidades fiscalizadoras, oferecendo aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho.

6.5.17. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza à comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

6.5.18. Disponibilizar toda a estrutura de utensílios, aparelhos, materiais, pratos, copos, guardanapos e talheres necessários ao preparo e oferta dos alimentos.

6.5.19. Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações:

6.5.19.1. Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições.

6.5.19.2. Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

a) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

6.5.20. Apresentar a programação semanal do cardápio, com no **mínimo uma semana de antecedência**, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para

comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru.ara@contato.ufsc.br, ru.blumenau@contato.ufsc.br e ru@contato.ufsc.br.

6.5.21. Efetuar diariamente nos períodos que antecedem a abertura do restaurante, entre o período do almoço e jantar, bem como após o término do jantar, a limpeza completa do ambiente, mesas e cadeiras, bem como de todos os utensílios utilizados no preparo e disponibilização das refeições.

6.5.22. Utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àqueles que utilizam seus serviços, garantindo que o tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos.

6.5.23. O empregado do caixa deverá apresentar-se com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

6.5.24. A Contratada deverá fornecer à Contratante o nome do(a) profissional em Nutrição, com o respectivo registro profissional no conselho competente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.5.25. Disponibilizar, no horário de funcionamento do restaurante, um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes.

6.5.25.1. A identificação do acesso ao restaurante pelos comensais deverá ocorrer, em regra, por meio do sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este o cartão de identificação da Contratante. Excepcionalmente, a Contratante poderá exigir que seja utilizado outro meio de acesso similar que achar viável, desde que aprovado previamente pela Contratada.

6.5.25.2. Para instalação do sistema de controle de acesso com cartão magnético, a Contratada se obriga a franquear o acesso, disponibilizar local adequado para instalação, acesso a internet cabeada, bem como garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.

6.6. Pesquisa de Satisfação

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar, em local apropriado e que evite constrangimentos, um canal de avaliação de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pela contratada. Este canal deverá:

6.6.1.1. Conter critérios objetivos de avaliação, como por exemplo: “ótimo”, “bom”, “regular” e “ruim”.

6.6.1.2. Conter meios para que os comensais registrem elogios, sugestões e reclamações.

6.6.1.3. Ser, preferencialmente, eletrônico de forma que permita a geração de relatórios e aferição dos resultados.

6.6.1.4. Estar à disposição dos comensais diariamente no almoço e no jantar.

6.6.2. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mensalmente (ou outra periodicidade acordada entre as partes), o relatório de avaliação de satisfação dos usuários e as providências que serão adotadas a fim de sanar as reclamações apresentadas, quando for o caso.

6.6.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do IMR.

6.6.4. Fica facultado à Contratante, realizar pesquisa própria de satisfação dos usuários, independente da pesquisa e dos meios utilizados pela Contratada, em periodicidade a ser definida pelos fiscais de contrato, a fim de verificar a satisfação geral dos usuários, bem como avaliar o índice de conformidade com as pesquisas apresentadas pela Contratada.

6.6.5. Se realizada, o resultado dessa pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários apurado.

6.6.6. Se o resultado das pesquisas realizadas pela Contratada e/ou pela Contratante for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Estimativa do quantitativo de refeições:

7.1.1. A quantidade estimada de refeições utilizada como base neste Termo de Referência foi obtida pela Contratante considerando o número de comensais regularmente vinculados por semestre aos *campi* Araranguá e Blumenau, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2017 e 2019, bem como a previsão de ingresso de novos alunos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.1.2. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ

7.1.2.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2017, 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ			
MÊS	ANO		
	2017	2018	2019
Janeiro	-	-	1.141
Fevereiro	-	2.125	2.064
Março	-	17.848	13.992
Abril	16.610	15.899	17.492
Maiο	18.585	15.234	16.884
Junho	8.074	15.728	14.814
Julho	6.284	3.797	5.174
Agosto	20.543	19.784	16.823
Setembro	17.349	16.794	14.238

Outubro	15.465	17.302	16.107
Novembro	15.697	15.027	14.186
Dezembro	2.871	2.751	5.162
TOTAL	121.478	142.289	138.077

7.1.2.2. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 581 no almoço e 310 no jantar.

7.1.2.3. Atualmente há 1.498 alunos matriculados no Campus Araranguá, considerando os alunos regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 390 vagas (graduação e pós-graduação).

7.1.2.4. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 142.289 refeições servidas, com um incremento de 13%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de 160.786 refeições e 401.965 refeições para os 30 (trinta) meses previstos para contratação.

7.1.3. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU

7.1.3.1. Para definição da estimativa da quantidade anual de refeições, levou-se em consideração os dados dos passes efetivamente utilizados nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	1.387
Fevereiro	2.214	3.705
Março	18.940	14.426
Abril	18.013	18.114
Mai	15.900	17.803
Junho	15.075	15.005
Julho	5.092	4.946
Agosto	19.903	17.102
Setembro	15.409	16.005
Outubro	17.145	16.566
Novembro	14.114	14.475
Dezembro	2.876	3.030
TOTAL	144.681	142.564

7.1.3.2. No mês de agosto de 2018, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único dia, foi de 573 no almoço e 360 no jantar.

7.1.3.3. Atualmente há 1.396 alunos matriculados no Campus Blumenau, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2020/2. O total de novas vagas ofertadas para todo o ano de 2021 será de 260 vagas.

7.1.3.4. Para estimativa do quantitativo total de 30 (trinta) meses deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2018, 144.681 refeições servidas, com um incremento de 9,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade total estimada de 396.064 refeições para os 30 (trinta) meses previstos de contratação.

7.1.4. A Contratada deverá considerar que nos meses de férias escolares há uma diminuição considerável no número de refeições servidas, sendo afetados, em geral, os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

7.2. O espaço que será destinado ao Restaurante Universitário deverá ter capacidade de lugares adequada para atender a comunidade universitária sem a formação de grandes filas e que um usuário não ultrapasse 20 (vinte) minutos na fila.

7.3. Com relação ao Campus Araranguá (lote 1), o local do imóvel onde atualmente é prestado o serviço de fornecimento de refeições fica no seguinte endereço: Rua Coronel João Fernandes, 3311 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

7.3.1. O atual prestador deste serviço para o Campus Araranguá da UFSC é a empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 e o respectivo contrato tem vigência até 09/07/2021.

7.4. Com relação ao Campus Blumenau (lote 2), o contrato anterior teve sua vigência encerrada em 26/02/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CA PRATOMIL RESTAURANTES EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ nº 19.874.652/00001-83 no endereço: Rua João Pessoa, 2470, Velha - Blumenau/SC.

7.5. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

7.5.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.

7.5.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.6. Após a conferência do relatório, a Contratante informará à Contratada, por e-mail, o total de refeições servidas no mês e a aplicação ou não de percentual de desconto sobre o valor mensal devido.

7.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.7.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para os endereços eletrônicos relacionados abaixo para que a equipe de fiscalização dos *campi* realize a conferência, o ateste e o posterior envio à Direção do Restaurante Universitário da UFSC (Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).

7.7.1.1. Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ - ru.ara@contato.ufsc.br

7.7.1.2. Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

7.8. Nenhuma alteração nas especificações fornecidas poderá ser feita sem autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Direção do Campus Araranguá e da Direção do Campus Blumenau.

7.9. O restaurante poderá atender ao público em geral, respeitando os horários de funcionamento e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

7.10. A provável data para início da execução dos serviços será quando as atividades presenciais na UFSC forem retomadas.

7.10.1. O retorno presencial das atividades da Contratante ocorrerá gradualmente a partir do segundo semestre letivo de 2021. Desse modo, isso poderá afetar o quantitativo máximo estimado para a contratação inicialmente, sendo a demanda menor. O fornecimento de refeições será escalonado de acordo com o retorno das atividades da Contratante, chegando ao seu máximo estimado quando da retomada total das atividades.

7.10.2. Com relação à capacidade de atendimento, o restaurante deverá seguir as regras de enfrentamento da COVID-19 estabelecidas em normas vigentes do estado de Santa Catarina.

7.11. Para o início das atividades relativas ao serviço de fornecimento de refeições, considerando a pandemia de COVID-19 e a realidade da vacinação no estado de Santa Catarina no momento em que as atividades forem retomadas, poderão ser exigidas condições e procedimentos específicos para a prestação dos serviços, de acordo com normas especiais para o enfrentamento da pandemia emitidas por órgãos de saúde estaduais e municipais e também normas internas da UFSC. Apenas como exemplo, cita-se alguns procedimentos que poderão ser exigidos: procedimentos para limpeza e desinfecção dos ambientes, distanciamento mínimo entre as pessoas na fila do restaurante, percentual de ocupação do restaurante reduzido e distanciamento entre as mesas e assentos, exigência de máscara para circulação nos ambientes do restaurante, procedimentos específicos para servir as refeições, disponibilização de álcool em gel em diversos locais do ambiente, dentre outros.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Será utilizado **um indicador** a ser avaliado, com o seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajustes no Pagamento, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período:

INDICADOR	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO
1	X= Avaliação Geral dos Serviços	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF

	X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF
	X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

8.5. Para determinado conjunto de itens avaliados, deverá ser atribuído, na tabela de avaliação, o conceito de “muito bom”, “bom”, “regular” ou “péssimo” equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero).

8.6. Para outro conjunto de itens, haverá somente duas opções de avaliação: “regular” e “irregular”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.7. Serão 06 (seis) módulos a serem avaliados com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

8.7.1. O indicador será composto pelos módulos A, B, C e D, referentes à “Qualidade na prestação dos serviços”, e pelos módulos E e F, referentes à “Relação geral da Contratada com a Contratante”.

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (5)	2	30
B (2)	2	8
C (2)	2	12
D (5)	2	26
E (2)	1	4
F (4)	2	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		92

8.8. A pontuação máxima será de 92 (noventa e dois) pontos.

8.9. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir o limite de 48 (quarenta e oito) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

8.10. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.12. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.12.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, ou seja, 10% (dez por cento), **em qualquer indicador**, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.12.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 48 (quarenta e oito) pontos.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias **a contar da emissão da Ordem de Serviço**.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e à apresentação, pela Contratada, de espaço físico adequado, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Exigência de visita técnica? SIM () NÃO (X)

10.1.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

a) Campus Araranguá da UFSC, unidade do Jardim das Avenidas, com as servidoras Francilene Maria Ribeiro Alves Cechinel e Mônica Selau Bauer, por meio dos telefones (48) 3721-6257 e (48) 3721-6942 e dos e-mails ru.ara@contato.ufsc.br e servicos.ara@contato.ufsc.br.

b) Campus Blumenau da UFSC, com os servidores Narjara Goerttmann e Marcel Luis Agostini, por meio dos telefones (48)3721-3382 e (48) 3721-3366 e dos e-mails narjara.goerttmann@ufsc.br e aed.bnu@contato.ufsc.br.

10.1.2. Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

10.2. A visita técnica é FACULTATIVA e restrita aos Campi da UFSC (não inclui o imóvel a ser locado, que ficará a cargo da empresa), podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

10.2.1. Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

10.2.1.1. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pelo licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

10.2.1.2. O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

10.2.1.3. Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

10.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a Contratante, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

12.7. Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.9. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

12.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.12. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

12.19. Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.

12.20. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.

12.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

12.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

12.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas;

12.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

12.22.3. Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendidas em até 30 (trinta) dias.

12.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

12.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

12.24.1. Lote 1 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

12.24.2. Lote 2 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

12.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da contratada a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

12.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

12.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária da Contratante, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria Contratante.

12.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

12.29. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.29.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

12.29.2. Será de responsabilidade da Contratada manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.23. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.23. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante,

especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

15.36. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste

Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

15.38. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

15.39. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.39.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

- a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a Contratante também reserva-se o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

15.39.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela Contratante.

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

15.41. A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **07 (sete) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento da Planilha de Consumo e passes coletados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.24. A Contratada deverá enviar os seguintes documentos para os respectivos endereços:

16.24.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante:

- a) **Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ** - Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88906-072.
- b) **Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU** - Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

16.24.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para os endereços eletrônicos:

- a) **Lote 1 - CAMPUS ARARANGUÁ** - ru.ara@contato.ufsc.br

b) Lote 2 - CAMPUS BLUMENAU - ru.blumenau@contato.ufsc.br

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

16.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.26.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.26.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.27.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.27.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 22 do Edital.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

18.1.1. Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

19. EQUIPE DE APOIO

19.1. Membros Titulares:

Nome: **Luana Vargas Raupp da Silva**
CPF: **088.377.999-42**
Telefone: **(48) 3721 4679**
E-mail: **luana.vargas@ufsc.br**

Nome: **Narjara Goerttmann**
CPF: **089.745.769-29**
Telefone: **(48) 3721 3382**
E-mail: **narjara.goerttmann@ufsc.br**

19.2. Membros Suplentes:

Nome: **Monica Selau Bauer**
CPF: **072.699.679-38**
Telefone: **(48) 3721 6942**
E-mail: **monica.bauer@ufsc.br**

Nome: **Camila Waldrich Fischer**
CPF: **055.995.309-73**
Telefone: **(48) 3721 3396**
E-mail: **camila.waldrich@ufsc.br**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Para os itens cujo valor total homologado se encaixar nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 15 do Decreto nº 7.892/2013, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de contrato e posterior emissão de nota de empenho de despesa. Para os demais itens, cujo valor total homologado for inferior a R\$176.000,00, a formalização da contratação através de assinatura de contrato estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras com relação ao item (prazo de entrega superior a 30 dias ou garantia superior a 12 meses).

21. ANEXOS

21.1. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.

ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Processo nº:	Contrato nº: /	Nº OS:
Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:	CNPJ:		
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Und Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia *	Qtd horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
TOTAL				

* metodologia utilizada para a sua quantificação estimativa prévia da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICACAO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
Responsável pela avaliação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 01 – Avaliação Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a prestação do serviço seja realizada com a máxima qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	Disponibilizar e manter durante todo o período do contrato condições adequadas para a prestação do serviço, bem como atingir elevados níveis de satisfação dos usuários, bem como boa relação de comunicação com a Contratada, de maneira que sejam atendidas as demandas e reclamações da Contratante.
Instrumento de medição	Relatório contendo a avaliação dos Critérios apresentados no Anexo III.A.
Forma de acompanhamento	Visitas às instalações do Restaurante Universitário pelo fiscal técnico do Contrato e avaliação crítica dos relatórios de pesquisa de satisfação, e acompanhamento e controle das respostas enviadas por e-mail.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	X = Qualidade geral da prestação dos serviços.
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	X entre 82 a 92 - 0% de desconto na NF X entre 70 a 81 - 2% de desconto na NF X entre 59 a 69 - 5% de desconto na NF X entre 48 a 58 - 10% de desconto na NF

ANEXO III. A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GERAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS	
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
Qualidade na prestação dos serviços	
Manutenção do ambiente em geral	A1 - Manter o ambiente sempre organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), sem infiltrações, iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções e com todos os alvarás que regulamentam sua utilização atualizados. Buscar manter as mesmas condições no entorno do imóvel, evitando que fatores externos (odores, sujeira, mato, escoamento inadequado de esgoto, etc) possam prejudicar as boas condições internas.
Capacidade de atendimento	A2 - Apresentar e manter ambiente no qual caiba, de forma adequada em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares suficientes a fim de atender a demanda de usuários da Contratante sem a formação de filas que excedam em 20 minutos o tempo máximo de espera.
Móveis, utensílios e instalações	A3 - Manter as mesas e balcões sempre limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação e manutenção.
Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	A4 - Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.
Climatização	A5 - Manter o ambiente climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e correta exaustão de odores e vapores, sendo os condicionadores de ar acionados sempre que a temperatura externa for igual ou superior a 25 graus Celsius e/ou sempre que for solicitado pela Contratante.
Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	B1 - De acordo com o previsto no item 6.5.13 do TR, realizar recepção e armazenamento dos produtos obedecendo os seguintes critérios: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

As sobras de alimentos não são reaproveitadas	B2 - Não permitir reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.
Estabelecer cardápio antecipadamente	C1 - Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br, ru.ara@contato.ufsc.br e ru.blumenau@contato.ufsc.br.
Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	C2 - Oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo às seguintes especificações: a) Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições com o mesmo padrão de qualidade até o horário previsto para o fechamento do restaurante. b) A substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo poderá ser admitida, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.
Uso de crachás e uniformes para identificação	D1 - Apresentar sempre empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.
Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	D2 - Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.
Segurança individual e coletiva	D3 - Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
Operar sistema de controle de acesso dos comensais	D4 - Disponibilizar um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação emitido pela Contratante (ou, excepcionalmente, com passes de papel, declaração da Contratante ou outro documento de identificação válido), garantindo assim que só a comunidade acadêmica da Contratante possa acessar o restaurante com a utilização dos cartões magnéticos ou dos passes. Garantir a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões.
Número de profissionais suficiente para o atendimento	D5 - Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.22 do TR.
Relação geral da contratada com a contratante	
Pesquisa de Satisfação	E1 - Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto à qualidade

	das refeições do Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom". No decorrer do primeiro ano de contratação, em razão da modificação efetuada no cardápio, o fiscal do contrato poderá aceitar percentual mínimo de 50% dos usuários satisfeitos, sem gerar desconto de nota para a Contratada."
Manutenção do Canal de pesquisa de satisfação	E2 - Manter a qualidade e eficiência do canal adotado pela Contratada para coleta da avaliação de satisfação dos usuários. Sendo a qualidade dimensionada pelo adequado funcionamento do equipamento utilizado, de forma que não apresente defeitos durante seu uso. A eficiência será dimensionada pela facilidade e praticidade de uso do equipamento pelos comensais e a geração de relatórios de forma automatizada e instantânea.
Atendimento das solicitações	F1 - Atender às solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato, adotando-se como critério de avaliação o cumprimento dos seguintes prazos: a) Respostas de e-mails em até 24 horas; b) Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos em até 48 horas; c) Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional em até 5 dias úteis; d) Solicitações relacionadas à estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás em até 30 dias.
Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	F2 - Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato.
Entrega do relatório de consumo e de passes	F3 - A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.6 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	
MÓDULO A	PONTOS
A1 - Manutenção do ambiente em geral	
Os ambientes internos e externos estão dentro dos padrões exigidos no TR.	3

O ambiente interno está dentro dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel não apresenta as mesmas condições.	2
O ambiente interno está fora dos padrões exigidos no TR, porém o entorno do imóvel apresenta boas condições.	1
Os ambientes internos e externos estão fora dos padrões exigidos no TR.	0
A2 - Capacidade de atendimento	
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares SUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila NÃO excede 20 minutos de espera.	3
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila RARAMENTE excede 20 minutos de espera.	2
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, número de lugares PARCIALMENTE suficiente para atendimento adequado à demanda e a fila MUITAS VEZES excede 20 minutos de espera.	1
O ambiente apresenta, em termos de circulação e distanciamento, o número de lugares INSUFICIENTES para atendimento adequado à demanda e a fila SEMPRE excede 20 minutos de espera.	0
A3 - Móveis, utensílios e instalações	
As mesas e balcões estão SEMPRE limpos (antes, durante e depois das refeições), bem dispostos, organizados e em BOM estado de conservação e manutenção.	3
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e PARCIALMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão BEM dispostos, organizados e em um BOM estado de conservação e manutenção.	2
As mesas e balcões estão limpos APENAS antes das refeições, e RARAMENTE limpos durante e depois das refeições, os móveis estão PARCIALMENTE bem dispostos, organizados e em um estado de conservação e manutenção REGULAR.	1
As mesas e balcões NÃO estão limpos (antes, durante e depois das refeições), os móveis NÃO estão bem dispostos, organizados e NÃO possuem um bom estado de conservação e manutenção.	0
A4 - Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	
SEMPRE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.5.15 do TR.	3
GERALMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	2
RARAMENTE disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado	1

em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	
NUNCA disponibiliza recipiente com álcool em gel 70% (álcool etílico hidratado em gel 70° INPM)) próximo ao buffet para limpeza das mãos.	0
A5 - Climatização	
O ambiente está sempre BEM climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é SATISFATÓRIA.	3
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é REGULAR.	2
O ambiente é PARCIALMENTE climatizado de forma a garantir conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	1
O ambiente NÃO é climatizado de forma adequada e NÃO garante conforto térmico (para o acolhimento dos usuários) e a exaustão de odores e vapores é INSATISFATÓRIA.	0
MÓDULO B	PONTOS
B1 - Procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis	
Segue TODOS os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.5.13 do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.5.14 do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.5.14 do TR.	0
MÓDULO C	PONTOS
C1 - Estabelecer cardápio antecipadamente	
SEMPRE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	3
GERALMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	2
RARAMENTE apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	1

NUNCA apresenta a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência.	0
C2 - Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido	
SEMPRE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando TODOS os itens do cardápio até o horário de fechamento.	3
GERALMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	2
RARAMENTE oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	1
NUNCA oferece refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, permitindo que MUITOS itens acabem antes do horário de fechamento.	0
MÓDULO D	PONTOS
D1 - Uso de crachás e uniformes para identificação	
Apresenta SEMPRE empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, conforme itens 12.6 e 12.20 do TR.	3
Apresenta empregados PARCIALMENTE categorizados, faltando alguma identificação como crachás e/ou uniformes incompletos que diminuem a demonstração do vínculo com a Contratada.	2
Apresenta empregados categorizados, SEM identificação como crachás e com uniformes incompletos, sujos, danificados e que dificultem a demonstração do vínculo com a Contratada.	1
Apresenta empregados SEM categorização, faltando identificação como crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada.	0
D2 - Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais	
Apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.5.23 do TR.	1
Não apresenta o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais e/ou permite a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, em desacordo com o item 6.5.23 do TR.	0
D3 - Segurança individual e coletiva	
Disponibiliza EPIs e zela pela segurança individual e coletiva, com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços,	3

conforme o Termo de Referência.	
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, com POUCA supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	2
Disponibiliza EPIs e zela PARCIALMENTE pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	1
NÃO Disponibiliza EPIs e NÃO zela pela segurança individual e coletiva, SEM supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	0
D4 - Operar sistema de controle de acesso dos comensais	
SEMPRE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma SATISFATÓRIA.	3
GERALMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	2
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma REGULAR.	1
RARAMENTE disponibiliza um funcionário para controlar o acesso dos comensais por meio de cartão magnético de identificação e garante a alimentação elétrica e eletrônica do(s) equipamento(s) que fará(ão) a leitura dos cartões de forma INSATISFATÓRIA.	0
D5 - Número de profissionais suficiente para o atendimento	
Disponibiliza número de profissionais SUFICIENTE para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas.	3
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas com pouca agilidade, formando longas filas EVENTUALMENTE.	2
Disponibiliza número de profissionais para que o serviço seja prestado com presteza, mas sem agilidade, formando longas filas CONSTANTEMENTE.	1
Disponibiliza número de profissionais INSUFICIENTE para o serviço e SEMPRE com formação de longas filas.	0
MÓDULO E	PONTOS
E1 - Pesquisa de Satisfação	
Attingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	1

Não atingir um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "ótimo" e "bom".	0
E2 - Manutenção do canal de pesquisa de satisfação	
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade e é eficiente.	3
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, apresenta qualidade, porém NÃO é eficiente.	2
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade, porém é eficiente.	1
A manutenção do canal adotado pela Contratada, para coleta da avaliação de satisfação dos usuários, NÃO apresenta qualidade e NÃO é eficiente.	0
MÓDULO F	PONTOS
F1 - Atendimento das solicitações	
Atende a TODAS às solicitações, SEMPRE dentro dos prazos estipulados.	3
Atende PARCIALMENTE às solicitações, GERALMENTE dentro dos prazos estipulados.	2
RARAMENTE atende às solicitações e, quando atende, RARAMENTE ocorre dentro dos prazos estipulados.	1
NUNCA atende às solicitações.	0
F2 - Envio do relatório mensal da pesquisa de satisfação à Contratante	
Enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, conforme item 6.6.2 do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.6.2 do TR.	0
F3 - Entrega do relatório de consumo e de passes	
Enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante e de acordo com o item 7.5 do TR.	1
Não enviar relatório referenciando o consumo de refeições e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante em desacordo com o item 7.5 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	

Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.7.1 do TR.	0



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**descrever o objeto da licitação**) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Servidor da UFSC

Siape n.º:

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que disponibilizarei espaço físico adequado para a prestação dos serviços, observadas as especificações mínimas fixadas no Termo de Referência, dimensionada e localizada conforme a necessidade da Contratante.

Declaro também, que o espaço será disponibilizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que atenderei a todas as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

Declaro também, a ciência de que a apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e do Alvará de Funcionamento da Prefeitura deverá ser apresentada à Contratante até o início da execução dos serviços.

Assim, declaro que a empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____/202__

PROCESSO Nº 23080.019385/2021-74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/UFSC/____ – SRP

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 202__, a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade, nesta Capital, representada neste ato pelo Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios da **Pró-Reitoria de Administração, Ulisses Iraí Zilio, CPF 004.595.099-77**, doravante denominada **UFSC**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para possível contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, de acordo com o **Processo de Licitação em epígrafe**, com sujeição às disposições estabelecidas no Edital do **Pregão nº ____/UFSC/____ – SRP** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, nº, CEP _____ Município _____, Estado _____, doravante denominada FORNECEDORA, representada neste ato por _____, portador do CPF nº _____, conforme itens discriminados na tabela abaixo:

Item	Cód. Siasg	Discriminação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
					(R\$)	(R\$)
01						
		TOTAL				

I - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO À COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES RESERVA

Conforme consta no Edital, tal procedimento seguirá fielmente os preceitos do Decreto n.º 7.892/2013 e será realizado da seguinte maneira:

1. Em consonância ao disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/13, será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3 da Lei n.º 8.666/93.

1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

2. A formação do cadastro de reserva compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina e será realizada no momento da homologação deste Pregão, através de ferramenta própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina convocará os licitantes e informará o prazo para o licitante registrar sua participação no cadastro de reserva.

4.1. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 horas.

5. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

6. **O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos**, exceto para o licitante vencedor do(s) item(ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o(s) item(ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

7.2. Caso o licitante possua qualquer dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico para fins de participar do cadastro de reserva, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto

ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação, de modo a evitar a perda de prazo legal para sua adesão a este cadastro.

8. O cadastro de reserva será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.
9. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
10. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
11. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/13 e/ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto.

12. Considerando a publicidade legal da ferramenta utilizada pelo Governo Federal e a opção firmada pelo licitante interessado em pactuar este compromisso na condição de "reserva" deste registro de preços, não haverá necessidade de contemplarmos neste documento a listagem das mesmas, já que o interesse e o compromisso em manter as condições da empresa detentora do melhor preço registrado, encontram-se devidamente firmados diretamente do sistema COMPRASNET, disponível para consulta pública a todos os interessados, além disto, este cadastro após gerado pelo sistema citado, será inserido aos autos do processo.

As obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na proposta de preços integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar de ___ de _____ de 202_.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, ___ de _____ de 202_.

Ulisses Iraí Zilio
CPF: 004.595.099-77

Representante legal da FORNECEDORA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Cadastro de Reserva será registrado diretamente por meio da Ata gerada pelo sistema COMPRASNET, após o ato de homologação do resultado do certame. Dessa forma, é dispensada uma listagem dos eventuais licitantes optantes por este cadastro.

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Avenida Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar (Sala 802), Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-4234/3721-4240/3721-4236
E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA _____

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.019385/2021-74** e em observância às disposições nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 7, de 20 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/202..**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviço de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE 1 – Campus Araranguá						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Estimado
001	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade			
002	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Araranguá	Unidade			
TOTAL						

LOTE 2 – Campus Blumenau						
Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Estimado Total
003	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade			
004	5320	Fornecimento de Refeição – Preparo/Distribuição para o Campus Blumenau	Unidade			
TOTAL						

TOTAL GERAL						
--------------------	--	--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **xx (xx) meses**, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$...... (valor por extenso)**.

1.2. O valor que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário homologado para cada item objeto desta contratação, respeitando a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente utilizada no período.

3.1. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 202__, na classificação abaixo:

Fonte:

PTRES:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação do serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e

oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.6.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, 'd'). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$D = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme orientado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

a) Caso o valor total do contrato não ultrapasse o valor correspondente ao limite para dispensa de licitação conforme Inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, é facultado ao gestor/fiscal do contrato a dispensa da exigência da garantia disposta no item 7.1.1.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

7.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada **no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal**, em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento

não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme o Termo de Referência, sua proposta e este Termo de Contrato.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 10.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.6.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 10.7.** Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.9.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 10.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 10.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Contrato.
- 10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.18.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 10.19.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias, devendo as operações de higienização ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com a frequência necessária a garantir a manutenção dessas condições e minimizar o risco de contaminação do alimento.
- 10.20.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, hábeis para executar suas tarefas, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a CONTRATADA.

10.21. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

10.22. Corrigir imediatamente ou responder formalmente, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de empregado qualificado, eventuais falhas notificadas pelo fiscal do contrato.

10.22.1. Solicitações diversas relacionadas ao buffet, preparo dos alimentos, cardápio, utensílios, equipamentos e documentos devem ser atendidas em até 48 horas;

10.22.2. Solicitações relacionadas aos funcionários, substituições, uniformes e identificação funcional devem ser atendidas em até 05 (cinco) dias úteis;

10.22.3. Solicitações relacionadas a estrutura do prédio, pintura, climatização, pequenas reformas, adequações necessárias e alvarás devem ser atendida em até 30 dias.

10.23. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas, aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas aos serviços prestados.

10.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições nas seguintes localidades:

10.24.1. Lote 1 - Há uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da **Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC.

10.24.2. Lote 2 - Há uma distância máxima de 550 (quinhentos e cinquenta) metros da **Sede Acadêmica do Campus Blumenau**, situada na Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC.

10.25. Escolher local para prestação dos serviços que atenda às normas de acessibilidade, de vigilância sanitária e do plano de prevenção e proteção contra incêndios do corpo de bombeiros. Caso o imóvel encontrado não atenda a essas exigências, adotar as providências necessárias para que venha a atender. Ainda, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dessas condições durante o período de vigência do contrato.

10.26. Manter a seu serviço à assistência de um nutricionista devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe. A carga horária de trabalho desse profissional, bem como suas atribuições, deve estar em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas.

10.27. Oferecer aos usuários produtos e serviços de boa qualidade, atendendo com a máxima polidez e presteza a comunidade universitária da CONTRATANTE, bem como zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, de modo a facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, sempre prestando todos os esclarecimentos solicitados quando sujeita à fiscalização, tanto por parte do Conselho Regional de Nutricionistas, como de outros órgãos governamentais de saúde pública e da própria CONTRATANTE.

10.28. Seguir as diretrizes do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA (RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004).

10.29. Apresentar, no início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.29.1. Alvará de Vigilância Sanitária, Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Alvará de Funcionamento da Prefeitura, comprovando que atende as normas e legislações sanitárias, municipais, de acessibilidade e do corpo de bombeiros, no que tange às instalações onde serão servidas as refeições.

10.29.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter as condições que atendam a essas normas e legislações durante todo o período de vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e dos arts. 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018.

11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.17.1. Fiscalização no local de prestação do serviço por meio de visita rotineira a ser realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato;

a) A fim de avaliar a execução dos serviços prestados, a CONTRATANTE também se reserva o direito de realizar visitas com nutricionistas do seu quadro efetivo ou outro profissional indicado.

11.17.2. Análise do relatório de avaliação da satisfação do usuário, encaminhada periodicamente pela CONTRATANTE.

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

11.19. A designação dos fiscais e do gestor do Contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 22 do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 202...

Jair Napoleão Filho
CPF: 342.374.379-49
(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC



Assunto **Re: RES: RES: RES: RES: Sobre a SD 017907/2020 (Atendimento às recomendações do Acórdão nº 389/2020-TCU-Plenário)**
 De Ricardo Porto - Departamento de Licitações <ricardo.porto@ufsc.br>
 Para André Fabiano Dyck <direcao.dsi@contato.ufsc.br>
 Cópia Djennifer Maria Melo <djennifer.melo@ufsc.br>, marcio.clemes <marcio.clemes@ufsc.br>
 Data 06.07.2021 15:20



Boa tarde,

Estamos publicando alguns editais e dentre estes, estamos enfrentando o cenário de não seguirmos a recomendação do acórdão em tratado para os casos relatados no e-mail do dia 04/05/2021, o qual segue sem resposta desde tal data.

De modo a evitarmos problemas perante ao TCU, face a recomendação que devemos atender, reiteramos o assunto para resolutividade no âmbito da SETIC.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto
 Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
 Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
 Departamento de Licitações - DPL/UFSC
 Fone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".

(Walter S. Landor)

Ricardo da Silveira Porto
 Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC
 Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC
 Department of Bids - DPL / UFSC
 Phone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."
 (Walter S. Landor)

Em 2021-05-04 9:37, Ricardo Porto - Departamento de Licitações escreveu:

Bom dia, André.

Como vai?

Estamos iniciando a disponibilização do link em nossos editais e, observamos que para os processos que segue o fluxo SCL (no solar) é tranquilo pois temos como consultar pelo SARF.

No caso das licitações que tramitam no solar por meio do SPA não temos como fazê-lo por não terem fluxo e, não é possível consultá-los no sarf, temos como resolver tal questão?

Por fim, uma questão que as vezes me pego em dúvida: Quando da disponibilização do link de acesso ao processo, por exemplo, ao disponibilizarmos o mesmo em determinada fase do processo, somente estariam acessíveis as peças até esta data da disponibilização efetiva ou o usuário poderá acessar todo o processo, inclusive dos atos inseridos após a disponibilização?

Aguardo teu retorno, agradecendo pela atenção desde já.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto
 Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
 Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
 Departamento de Licitações - DPL/UFSC
 Fone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".

(Walter S. Landor)

Ricardo da Silveira Porto
 Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC
 Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC
 Department of Bids - DPL / UFSC
 Phone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."
 (Walter S. Landor)

Em 2021-02-05 16:51, André Fabiano Dyck escreveu:

Oi Ricardo, boa tarde!

Obrigado pelos elogios, no e-mail anterior. Repassei para a equipe ;-)

Sobre sua dúvida: Tudo que for alterado/adicionado ao processo será exibido. Mesmo que o processo seja liberado logo no início, quem tiver o link público vai conseguir acompanhar todas as movimentações passadas e futuras.

Abraço, André

André Fabiano Dyck
 Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

990

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
 SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
 UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 E-mail: direcao.dsi@contato.ufsc.br
 Web: <http://ufsc.br>

Em 04/02/2021 14:07, Ricardo Porto - Departamento de Licitações escreveu:

Boa tarde, André.

Uma dúvida que nos surgiu:

Quando liberamos o acesso e geramos o link para disponibilização externa dos autos, a partir deste momento o interessado terá acesso permanente aos autos, correto? (Exceto se bloquearmos) No caso o interessado terá o acesso as peças dispostas nos autos até o momento da liberação do link ou também das demais que possam vir a serem inseridas?

Grato,

Ricardo da Silveira Porto
 Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
 Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
 Departamento de Licitações - DPL/UFSC
 Fone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".

(Walter S. Landor)

Ricardo da Silveira Porto
 Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC
 Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC
 Department of Bids - DPL / UFSC
 Phone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."
 (Walter S. Landor)

Em 2021-02-04 9:07, André Fabiano Dyck escreveu:

Olá pessoal, bom dia!

Segue link para tornar os processos públicos:

<https://sarf.sistemas.ufsc.br/>

O link abaixo é para download de um vídeo explicativo sobre o funcionamento da solução:

<https://arquivos.ufsc.br/f/07d3438bb5154d7c9123/?dl=1>

Os servidores do DCOM e DPL, informados, já têm acesso.

Para que os demais servidores tenham acesso, preciso, por favor, dos nomes completos e e-mails.

Abraço, André

André Fabiano Dyck
 Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
 SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
 UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 E-mail: direcao.dsi@contato.ufsc.br
 Web: <http://ufsc.br>

Em 27/01/2021 12:08, Guilherme Krause Alves escreveu:

Bom dia André.

Não consegui logar no link indicado mas, pelo anexo, está ótimo.

Os servidores do DCOM que precisarão do acesso são os seguintes:

Nome	E-mail
Ana Paula Matias	ana.paula.matias@ufsc.br
Guilherme Carvalho Batista	guilherme.batista@ufsc.br
Liziera Sarmiento Portella	liziera.s.p@ufsc.br
Luciana Raimundo	luciana.raimundo@ufsc.br
Mariana Santos da Rosa	mariana.santos.rosa@ufsc.br
Barbara Paes Spricigo	barbara.spricigo@ufsc.br
Filipe Escobar de Mello	filipe.escobar@ufsc.br
João Gabriel Sobierajski de Souza	joao.gss@ufsc.br
Juliane de Oliveira	juliane.oliveira@ufsc.br
Klaus Francisco Marques Falcão	klaus.falcao@ufsc.br
Simone Duarte Leoncio Silva	simone.duarte@ufsc.br
Vilmar Michereff Junior	michereff.junior@ufsc.br
Caio Ragazzi Pauli Simão	caio.rps@ufsc.br

Fabio Frozza	fabio.frozza@ufsc.br
Ana Corina Faustino da Silva	ana.corina@ufsc.br
Janayna Mariane Costa Santos	janayna.santos@ufsc.br
Guilherme Krause Alves	guilherme.k.alves@ufsc.br

Atenciosamente,

Guilherme Krause Alves

Diretor
Departamento de Compras/PROAD/UFSC
(48) 3721-4956

["O DCOM prioriza o atendimento quando realizado por e-mail"](#)

Verifique se sua dúvida pode ser atendida por meio dos nossos canais de informação:

- Site do DCOM - dcom.proad.ufsc.br
- Manual de Compras - compras.wiki.ufsc.br
- Curso de Compras em vídeo

De: André Fabiano Dyck <direcao.dsi@contato.ufsc.br>

Enviada em: quarta-feira, 27 de janeiro de 2021 10:55

Para: Guilherme Krause Alves <guilherme.k.alves@ufsc.br>; Marcio Cledes <marcio.cledes@ufsc.br>; Ricardo Porto - Departamento de Licitações <ricardo.porto@ufsc.br>

Cc: 'Jair Napoleão Filho' <jair.napoleao@ufsc.br>; 'Ulisses Irai Zilio' <ulisses.zilio@ufsc.br>; 'proad' <proad@contato.ufsc.br>; 'SeTIC' <setic@contato.ufsc.br>

Assunto: Re: RES: RES: RES: Sobre a SD 017907/2020 (Atendimento às recomendações do Acórdão nº 389/2020-TCU-Plenário)

Olá pessoal, bom dia!

Para verem a solução que será disponibilizada, em ambiente de homologação, podem ver o documento em anexo, com cópias de telas e passos necessários. Podem aplicar as orientações do documento neste link de homologação:

<https://relatoriosegestao.homologacao.ufsc.br/licitacoes/transparencia/>

Para acesso à versão final, que colocaremos em produção, preciso dos nomes completos e e-mail das pessoas com autorização para tal.

Obrigado, André

<="" span="">

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: direcao.dsi@contato.ufsc.br
Web: <http://ufsc.br>

Em 22/01/2021 09:46, Guilherme Krause Alves escreveu:

Bom dia a todos!

Peço perdão por não ter respondido mais, foram várias demandas urgentes no final do ano e em seguida saí de férias. Caso precisem de alguma ajuda, estou à disposição.

Atenciosamente,

Guilherme Krause Alves

Diretor
Departamento de Compras/PROAD/UFSC
(48) 3721-4956

["O DCOM prioriza o atendimento quando realizado por e-mail"](#)

Verifique se sua dúvida pode ser atendida por meio dos nossos canais de informação:

- Site do DCOM - dcom.proad.ufsc.br
- Manual de Compras - compras.wiki.ufsc.br
- Curso de Compras em vídeo

De: André Fabiano Dyck <andre.dyck@ufsc.br>

Enviada em: segunda-feira, 28 de dezembro de 2020 10:05

Para: Marcio Cledes <marcio.cledes@ufsc.br>; Ricardo Porto - Departamento de Licitações <ricardo.porto@ufsc.br>

Cc: Guilherme Krause Alves <guilherme.k.alves@ufsc.br>; Jair Napoleão Filho <jair.napoleao@ufsc.br>; Ulisses Irai Zilio <ulisses.zilio@ufsc.br>; proad <proad@contato.ufsc.br>; SeTIC <setic@contato.ufsc.br>

Assunto: Re: RES: RES: RES: Sobre a SD 017907/2020 (Atendimento às recomendações do Acórdão nº 389/2020-TCU-Plenário)

Olá Ricardo, bom dia!

Obrigado! Vamos fazer os ajustes necessários e disponibilizar esta solução para uso, em ambiente de produção.

Volto a escrever.

Abraço, André

Feliz Ano Novo para todos!

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: andre.dyck@ufsc.br
Web: <http://ufsc.br>

Em 21/12/2020 09:46, Marcio Cledes escreveu:

Bom dia!

Ficou muito bom.

Parabéns a todos os envolvidos.

Att.

Márcio Cledes

Superintendente SeTIC/SEPLAN/UFSC

(48)3721-6332

Em sex., 18 de dez. de 2020 às 10:42, Ricardo Porto - Departamento de Licitações <ricardo.porto@ufsc.br> escreveu:

Bom dia, André.

Acessei o link e acessei que ficou funcional, creio que a prática possa nos trazer uma panorama real de possíveis ajustes ou não, todavia, entendo que ficou muito bom e, a ideia do Márcio penso que ajustou a demanda.

Quanto aos dados do meu pessoal:

Adriano Coelho: adriano.coelho@ufsc.brAlessandra Pereira: alessandra.pereira@ufsc.br

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
Departamento de Licitações - DPL/UFSC
Fone (48) 3721-4429

E-mail: ricardo.porto@ufsc.br*"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".**(Walter S. Landor)*

Ricardo da Silveira Porto

Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC

Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC

Department of Bids - DPL / UFSC

Phone (48) 3721-4429

E-mail: ricardo.porto@ufsc.br*"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."**(Walter S. Landor)*

Em 2020-12-17 14:44, André Fabiano Dyck escreveu:

Olá Ricardo, obrigado pelo retorno!

Já resolvemos o link, e agora está ativo. Veja lá, por favor.

Obrigado pelos nomes. Para os nomes abaixo, preciso de alguma outra informação, pois existem homônimos em nosso cadastro de pessoas. Pode ser o e-mail institucional ou CPF, por exemplo.

Adriano Coelho
Alessandra Pereira

Abraço, André

- - - -

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: andre.dyck@ufsc.brWeb: <http://ufsc.br>

Em 17/12/2020 10:25, Ricardo Porto - Departamento de Licitações escreveu:

Bom dia, André.

Acessando o link, o que apareceu em tela foi o seguinte:

Os servidores responsáveis no DPL pela divulgação dos processos serão os seguintes:

- 1) Adriano Coelho;
- 2) Djennifer Maria Melo;
- 3) Fábio Alexandre Rosa;
- 4) Daiane Antonini Bortoluzzi;
- 5) Alessandra Pereira.

Fico a disposição.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
 Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
 Departamento de Licitações - DPL/UFSC
 Fone (48) 3721-4429

E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".

(Walter S. Landor)

Ricardo da Silveira Porto
 Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC
 Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC
 Department of Bids - DPL / UFSC
 Phone (48) 3721-4429
 E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."

(Walter S. Landor)

Em 2020-12-17 9:25, André Fabiano Dyck escreveu:

Olá, bom dia!

Segue encaminhamento, para aprovação:

1) O fluxo do processo tem a característica de ser mutável, o que nos impede de utilizá-lo para definir em que momento o processo pode se tornar público. Assim, implementaremos a sugestão do Márcio, criando um campo para sinalizar a disponibilização do processo no portal. Para isso, faremos uma tela, onde será informado o número do processo e assinalado esse campo. E, então, ficará disponível a url a ser usada, bastando copiá-la. O acesso a esta tela exigirá autenticação. Para isso, precisaremos dos nomes completos das pessoas que terão acesso.

5) A url com o novo processo de exemplo, sugerido pelo Guilherme, fica assim: <https://relatoriosgestao.homologacao.ufsc.br/licitacoes/detalhes/23080030290201997>

Abraço, André

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

994

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: andre.dyck@ufsc.br
Web: <http://ufsc.br>

Em 26/11/2020 10:50, Ricardo Porto - Departamento de Licitações escreveu:

Bom dia a todos,

Peço desculpas pela demora na resposta, tendo em vista que estou de férias e nem sempre estou acompanhando a troca de e-mails, porém, vamos ao assunto em tratado.

1) Inicialmente e, considerando os preceitos legais, penso que o momento da liberação dos processos (no caso de licitações), acredito que sejam na abertura da fase externa, ou seja, quando da inserção do edital com a data da abertura do certame, o que é processado no DPL.

Talvez neste momento possa ser criado um recurso para liberar o acesso integral aos autos, talvez seguindo a sugestão do Márcio seja uma alternativa.

2) Destaco que temos processos licitatórios que seguem em moldes no ambiente SPA, no caso as disputas que versam sobre a contratação de serviços, concessões de espaço físico e as contratações de obra que vinculam-se por meio do dispositivo do RDC, neste sentido, temos licitações que utilizam o SCL e o SPA. Não sei se interfere em alguma coisa, porém, deixo a ressalva.

3) Entendo que adotando a tarefa de inserção do edital com a data de abertura da disputa licitatória, seja um parâmetro fácil de mensurar e, ainda, segue exatamente o rito da norma, a qual versa na diretriz de evidenciar que esta publicação "abre" a chamada fase externa do processo.

4) Sugiro utilizar a nomenclatura número do certame ou número da licitação, considerando que temos as possibilidades: Pregão, RDC e Leilão ou se não for complexo, que seja possível selecionar a modalidade seguindo o que temos classificado no portal de licitações da UFSC (para padronizarmos, talvez):

<http://notes.ufsc.br/aplic/licitpl.nsf/vwLicitacaoAnoAnterior?OpenView>

5) Penso que a liberação da consulta não poderia ser algo vinculado a inserção de muitos dados, quanto mais simples melhor, talvez apenas o número do processo seria o ideal, o que acham?

Inicialmente seriam estas minhas considerações, vinculando-se apenas as demandas que envolvem disputas licitatórias.

Atenciosamente,

Ricardo da Silveira Porto

Diretor do Departamento de Licitações

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Pró Reitoria de Administração - PROAD/UFSC
Departamento de Licitações - DPL/UFSC
Fone (48) 3721-4429

E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Aqueles que se sentem satisfeitos sentam-se e nada fazem. Os insatisfeitos são os únicos benfeitores do mundo".

(Walter S. Landor)

Ricardo da Silveira Porto

Director of the Bids Department

Federal University of Santa Catarina - UFSC

Pro Rector of Administration - PROAD / UFSC

Department of Bids - DPL / UFSC

Phone (48) 3721-4429

E-mail: ricardo.porto@ufsc.br

"Those who feel satisfied are seated and do nothing. Those who are dissatisfied are the only benefactors in the world."

(Walter S. Landor)

Em 2020-11-25 12:23, Guilherme Krause Alves escreveu:

Bom dia André,

Sobre os pontos:

1. Cada modalidade possui um fluxo diferente. Portanto, a situação em que cada modalidade poderá estar disponível muda. No caso dos fluxos de "dispensa e inexigibilidade" e de "compra direta", seria a partir da situação de "Solicitar emissão de empenho". Se for necessário indicar as demais situações, o ideal seria que tivéssemos acesso ao fluxo na sua ordem ou mapeado com BPMN e conforme a modalidade/fluxo, pra evitarmos uma interpretação equivocada de uma lista com mais de 100 situações. De todo modo, para os processos licitatórios entendo que seja mais apropriada a manifestação do DPL, por serem responsáveis pela fase externa do processo.

3. Penso que o rótulo adequado seria "Nº do Pregão". Para as modalidades que não sejam licitação (dispensa, inexigibilidade, adesão), entendo que este campo não deva aparecer, pois não irão refletir qualquer informação relevante. De todo modo saliento que pode ser que existam outras possibilidades que o DCOM não tramita, como leilões e RDCs.

5. Podem usar o 23080.030290/2019-97, que teve várias situações de junção, retornos e correções, tem muitos anexos e já está em sua fase final (já poderia ser publicado). A próxima etapa será o arquivamento do processo, a menos que precise retornar para algum ajuste.

Atenciosamente,

Guilherme Krause Alves

Diretor
Departamento de Compras/PROAD/UFSC
(48) 3721-4956

["O DCOM prioriza o atendimento quando realizado por e-mail"](#)

Verifique se sua dúvida pode ser atendida por meio dos nossos canais de informação:

- Site do DCOM - dcom.proad.ufsc.br

- Manual de Compras - compras.wiki.ufsc.br

- Curso de Compras em vídeo

De: André Fabiano Dyck <andre.dyck@ufsc.br>

Enviado em: quarta-feira, 25 de novembro de 2020 10:15

Para: Guilherme Krause Alves <guilherme.k.alves@ufsc.br>; jair.napoleao@ufsc.br; ulisses.zilio@ufsc.br; ricardo.porto@ufsc.br; proad@contato.ufsc.br

Cc: 'Marcio Clemes' <marcio.clemes@ufsc.br>; setic@contato.ufsc.br

Assunto: Re: RES: Sobre a SD 017907/2020 (Atendimento às recomendações do Acórdão nº 389/2020-TCU-Plenário)

Olá Guilherme, bom dia!

Obrigado pelo retorno.
Seguem as respostas:

1. O campo "Situação" refere-se a qual ponto do ciclo de vida (fluxo) do processo em que ele pode se tornar público. Precisamos mapear todas as situações possíveis para que um processo se torne público, ou todas que impedem isso. Envio em anexo uma imagem deste campo e uma planilha, com todas as Situações existentes, para que preencham a coluna "C" e nos retornem, por favor.
* Uma pergunta aqui é se isso se aplica a todas as modalidades de processo.
2. Vamos providenciar.
3. Para adequar o rótulo mais correto ao tipo de processo exibido, precisamos que nos informem qual o rótulo adequado para cada modalidade.
4. OK.
5. Podemos providenciar uma nova url de homologação, com um processo mais complexo. Para isso, podes informar o número de um processo exemplo?

Obrigado, André

- -

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: andre.dyck@ufsc.br
Web: <http://ufsc.br>

Em 23/11/2020 12:54, Guilherme Krause Alves escreveu:

Bom dia André e demais colegas.

Faço algumas considerações sobre a disponibilização das informações:

1. Com relação ao campo "Situação", não entendi exatamente ao que se referes, pois não encontrei este campo. Assumindo que estejas te referindo à "Tarefa", entendo que não há restrição à exibição de nenhuma, **desde que sejam disponibilizadas a partir de um determinado ponto do fluxo**. Isto porque, em determinadas situações, pode comprometer a lisura de um processo, como por exemplo no caso em que um fornecedor tenha acesso a orçamentos de outros que já foram inseridos no processo, podendo haver alteração indevida do seu orçamento (para mais, por exemplo) por ter informações disponibilizadas antes da hora oportuna. As fases competitivas e/ou de negociação devem ocorrer em momentos e ferramentas específicas, não por este meio;
2. Observei que é informado um "Setor Responsável". Apesar de não deixar de ser verdade, acredito que a disponibilização também do "Setor Interessado" deixaria mais claro de fato qual é o setor requerente da contratação;
3. O campo "Edital" pode gerar confusão. Sei que é uma nomenclatura utilizada pelo sistema mas, no caso das licitações, na verdade equivale ao nº do Pregão. Nas dispensas e inexigibilidades, é um campo preenchido de forma automática apenas porque o sistema exige, sem qualquer função. Assim, penso que o ideal seria que este campo aparecesse somente em caso de licitação e com a nomenclatura ajustada. Nos casos dos processos tramitados pelo DCOM, seria sempre "Nº do Pregão", mas penso que o DPL poderia prestar uma informação mais precisa, visto que há outras modalidades que desconheço as informações, como leilão e RDC, por exemplo;
4. É importante destacar que o DCOM utiliza o módulo SCL do Solar, que proporciona o preenchimento de certos campos identificados pelo sistema. Entretanto, não sei se isso se aplicaria aos demais casos de contratação da UFSC, como serviços e obras. S.M.J., nestes casos se usa o SPA;
5. Outro ponto que talvez seja relevante seria a testagem de um processo mais complexo. Este é um processo simples, com 64 páginas no total. Temos casos em que ultrapassa 2 mil páginas. De todo modo, as informações básicas são as mesmas, aumenta mesmo é o numero de tramitações e documentos.

Fico à disposição para auxiliar no que mais for necessário.

Atenciosamente,

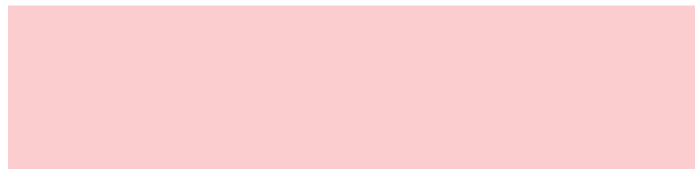
Guilherme Krause Alves

Diretor
Departamento de Compras/PROAD/UFSC
(48) 3721-4956

["O DCOM prioriza o atendimento quando realizado por e-mail"](#)

Verifique se sua dúvida pode ser atendida por meio dos nossos canais de informação:

- Site do DCOM - dcom.proad.ufsc.br
- Manual de Compras - compras.wiki.ufsc.br
- Curso de Compras em vídeo



De: André Fabiano Dyck <andre.dyck@ufsc.br>

Enviada em: segunda-feira, 23 de novembro de 2020 11:47

Para: jair.napoleao@ufsc.br; ulisses.zilio@ufsc.br; ricardo.porto@ufsc.br; guilherme.k.alves@ufsc.br; proad@contato.ufsc.br

Cc: Marcio Cledes <marcio.cledes@ufsc.br>; setic@contato.ufsc.br

Assunto: Sobre a SD 017907/2020 (Atendimento às recomendações do Acórdão nº 389/2020-TCU-Plenário)

Olá, bom dia!

Sobre a SD 017907/2020, temos um hiperlink (uma url) de homologação, que precisa de sua aprovação sobre o conteúdo ali apresentado:

1. <https://relatorioseggestao.homologacao.ufsc.br/licitacoes/detalhes/23080058923201921>

Para colocarmos esta solução em produção, precisamos do seguinte:

1. A aprovação do conteúdo apresentado, e
2. Saber quais são os valores do campo "Situação" dos processos que poderão ser exibidos na url. Isso é necessário para evitar a divulgação equivocada de um processo, que não poderia ser público.

Após aprovação, e de posse das "Situações" dos processos que poderão ser exibidos na url, usaremos o seguinte modelo de url em produção (**URL de exemplo e não ativa**):

1. <https://sarf.sistemas.ufsc.br/licitacoes/detalhes/23080058923201921> (**Esta url não está ativa no momento!**).

Descrevo abaixo detalhes sobre o número de processo, que aparecerá no final da url. Para isso, uso o número de processo exemplo, enviado no final da url de homologação (23080058923201921):

1. O padrão do número original do processo é: 23080.058923/2019-21. A url terá, ao seu final, a concatenação dos números do processo, sem a máscara (delimitadores):
 1. 23080: Processo UFSC
 2. 058923: Número gerado pelo SPA
 3. 2019: Ano da criação do processo
 4. 21: Dígito verificador

Obrigado, André

--

André Fabiano Dyck

Diretor do Departamento de Sistemas de Informação - DSI

SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Orçamento
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

E-mail: andre.dyck@ufsc.br
Web: <http://ufsc.br>

EXTRATO DE TERMO APOSTILAMENTO

Termo de apostilamento 02/2021 ao contrato 301/2017. Processo:23080.058121/2016-79. Modalidade: pregão eletrônico 280/ufsc/2017. Vigência: 16/06/2021 a 11/12/2021. Data de assinatura: 07/10/2021. Objeto: correção de erro material do termo aditivo 05 ao contrato em referência e reajuste contratual, com base no índice ipca/ibge acumulado de dezembro de 2019 a novembro de 2020, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro pactuado inicialmente. Pela anualidade da apresentação da proposta, a partir de 16/06/2021 fica majorado o valor anual do contrato, que passará de R\$ 1.314.691,86 para R\$ 1.371.179,28. Cnpj/fornecedor: 07.432.517/0001-07 / simpres comércio, locação e serviços ltda. Valor total apostilamento: R\$56.487,42..

(COMPRASNET 4.0 - 07/10/2021).'

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2021 - UASG 153163

Nº Processo: 23080019385202174. Objeto: Registro de preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Total de Itens Licitados: 4. Edital: 08/10/2021 das 08h00 às 11h59 e das 12h00 às 17h59. Endereço: Av. Desemb. Vitor Lima, Nº 222 S.501 Reitoria 2, Trindade - Florianópolis/SC ou <https://www.gov.br/compras/edital/153163-5-00125-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 08/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 25/10/2021 às 14h30 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

RICARDO DA SILVEIRA PORTO
Diretor do Dpl

(SIASGnet - 07/10/2021) 153163-15237-2021NE000135

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 183/2021 - UASG 153163

Nº Processo: 23080025423202128. Objeto: O registro de preços para possível contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, de modo a contemplar obrigatoriamente a Concessão onerosa do espaço físico no qual serão ofertados os serviços aos estudantes regularmente vinculados ao Campus Joinville da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 08/10/2021 das 08h00 às 11h59 e das 12h00 às 17h59. Endereço: Av. Desemb. Vitor Lima, Nº 222 S.501 Reitoria 2, Trindade - Florianópolis/SC ou <https://www.gov.br/compras/edital/153163-5-00183-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 08/10/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 25/10/2021 às 14h30 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

RICARDO DA SILVEIRA PORTO
Diretor do Dpl

(SIASGnet - 06/10/2021) 153163-15237-2021NE000135

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Espécie: Acordo de Cooperação. Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC e Instituto Tecnológico e de Estudos Superiores de Monterrey, México. Objeto: Expandir suas relações acadêmicas e estimular a troca de conhecimento. Desenvolver atividades de interesse recíproco em regime de mútua cooperação. Vigência: 7/10/2021 a 7/10/2026. Data de Assinatura: 7/10/2021. Processo UFSC: 23080.049994/2019-33. Assinam: Dr. José Manoel Páez Borrillo, pelo Instituto Tecnológico e de Estudos Superiores de Monterrey; e Ubaldo Cesar Balthazar, pela UFSC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 79/2021 - UASG 153622 - OBRAS-PROINFRA

Nº Processo: 23081.064794/2021-15. Dispensa Nº 116/2021. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Contratado: 11.111.860/0001-19 - ECOCERTA ANALISES AMBIENTAIS LTDA. Objeto: Contratação de serviço técnico especializado de análises de laboratório com fornecimento de relatório e de frascaria para amostragem para proinfra/ufsm. Fundamento Legal: LEI 8.666 / 1993 - Artigo: 24 - Inciso: II. Vigência: 04/10/2021 a 01/01/2022. Valor Total: R\$ 8.200,00. Data de Assinatura: 04/10/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 07/10/2021).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 112/2020 - UASG 153164 - UFSM

Nº Processo: 23081.051887/2019-65. Concorrência Nº 8/2019. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Contratado: 10.750.183/0001-16 - MOMENTO PRE MOLDADOS DE CONCRETO EIRELI. Objeto: Manutenção e revestimento das ruas nos campi da ufsm nas cidades de santa maria/rs e silveira martins/rs. Fundamento Legal: LEI 8.666 / 1993 - Artigo: 23 - Inciso: I. Vigência: 26/11/2020 a 21/09/2021. Valor Total: R\$ 524.818,37. Data de Assinatura: 26/11/2020.

(COMPRASNET 4.0 - 07/10/2021).

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081079026202166 . Objeto: Manutenção do equipamento cromatógrafo líquido de alta performance com detectores ultravioleta-visível e de fluorescência (HPLC-UV-vis-RF), com número patrimonial 225969. Total de Itens Licitados: 00002. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XXI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Manutenção de equipamento para atender a projeto de pesquisa Declaração de Dispensa em 07/10/2021. JOSE CARLOS SEGALLA. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 07/10/2021. PAULO AFONSO BURMANN. Reitor. Valor Global: R\$ 16.800,01. CNPJ CONTRATADA : 58.752.460/0001-56 SHIMADZUDO BRASIL COMERCIO LTDA..

(SIDECE - 07/10/2021) 153164-15238-2021NE800349

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 38/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081071770202112 . Objeto: Aquisição de PEÇA PARA EQUIPAMENTO ANALISADOR ELEMENTAR DO DEPARTAMENTO DE SOLOS DA UFSM Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Fornecedor exclusivo para atendimento do mercado brasileiro Declaração de Inexigibilidade em 07/10/2021. JOSE CARLOS SEGALLA. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 07/10/2021. PAULO AFONSO BURMANN. Reitor. Valor Global: R\$ 51.041,66. CNPJ CONTRATADA : 54.322.656/0001-50 SENS REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA.

(SIDECE - 07/10/2021) 153164-15238-2021NE800349

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 47/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081077431202140 . Objeto: Conserto do microscópio eletrônico de varredura (Carl Zeiss, modelo Sigma 300 VP) registro UFSM nº 242468 e aquisição de peças. Total de Itens Licitados: 00014. Fundamento Legal: Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Fornecedor apresentou carta de exclusividade expedida pelo SINDÓPTICA e pela ABIMED Declaração de Inexigibilidade em 05/10/2021. JOSE CARLOS SEGALLA. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 05/10/2021. PAULO AFONSO BURMANN. Reitor. Valor Global: R\$ 77.771,00. CNPJ CONTRATADA : 33.131.079/0001-49 CARL ZEISS DO BRASIL LTDA.

(SIDECE - 07/10/2021) 153164-15238-2021NE800349

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 49/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081073536202120 . Objeto: Aquisição de Fonte de Xenônio de 150w para series 200, N2922082, para manutenção do Sistema Integrado de Cromatografia Líquida com detecção espectrofluorimétrica modelo 200 Marca PerkinElmer, registro UFSM nº 159868 Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Fornecedor apresentou carta de exclusividade expedida pela ABCV Declaração de Inexigibilidade em 07/10/2021. JOSE CARLOS SEGALLA. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 07/10/2021. PAULO AFONSO BURMANN. Reitor. Valor Global: R\$ 8.374,30. CNPJ CONTRATADA : 00.351.210/0001-24 PERKINELMER DO BRASIL LTDA..

(SIDECE - 07/10/2021) 153164-15238-2021NE800349

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 51/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081078983 . Objeto: Aquisição de duas aplicações para uso no simulador SIND e duas aplicações para uso no simulador SAID. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: O Fornecedor apresentou carta de exclusividade emitida pela ACATE emitida em 06/09/2021 Declaração de Inexigibilidade em 07/10/2021. JOSE CARLOS SEGALLA. Pro Reitor de Administração. Ratificação em 07/10/2021. PAULO AFONSO BURMANN. Reitor da Ufsm. Valor Global: R\$ 5.551,18. CNPJ CONTRATADA : 85.344.356/0001-03 BERNARD SISTEMAS LTDA.

(SIDECE - 07/10/2021) 153164-15238-2021NE099999

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato de Comodato Firmado entre a Universidade Federal de Santa Maria e o MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS, assinado em 01 de setembro de 2021. Objeto: Prorrogação por 12 meses do COMODATO DE BENS E EQUIPAMENTOS, constante do objeto do contrato (COMPUTADORES, ARMÁRIOS), a partir de 25 de setembro de 2021, conforme a lei 8666/93.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2021 - UASG 153164 - UFSM

Número do Contrato: 79/2018. Nº Processo: 23081.027308/2018-82. Pregão. Nº 120/2018. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Contratado: 08.735.676/0001-35 - CADONA E LUNARDI LTDA. Objeto: O período de vigência prevista na cláusula quinta do contrato fica prorrogado pelo período de 12 meses a partir de 13 de setembro de 2021.. Vigência: 13/09/2021 a 12/09/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 133.000,00. Data de Assinatura: 10/09/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 10/09/2021).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 8/2021 - UASG 153164 - UFSM

Número do Contrato: 74/2016. Nº Processo: 14026/2016-53. Pregão. Nº 87/2016. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Contratado: 13.645.305/0001-00 - IMUNIZADORA SAO GABRIEL LTDA. Objeto: O período de vigência previsto na cláusula segunda do contrato 074/2016, fica prorrogado pelo período de 06 meses, a partir de 01 de outubro de 2021. Vigência: 01/10/2021 a 31/03/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 20.149,92. Data de Assinatura: 24/09/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 24/09/2021).

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 28/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081080272202161. Objeto: Construção da área de Convivência do prédio 13 - CCNE/ UFSM.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 08/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Roraima, 1.000 Campus Universitário, Camobi, - Santa Maria/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/153164-2-00028-2021>. Entrega das Propostas: 27/10/2021 às 09h00. Endereço: Av. Roraima, 1.000 Campus Universitário, Camobi, - Santa Maria/RS. Informações Gerais: O edital completo está disponível em site.ufsm.br.

JAYME WORST
Coordenador de Licitações

(SIASGnet - 27/09/2021) 153164-15238-2021NE800349

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2021 - UASG 153164

Nº Processo: 23081080280202115. Objeto: Obra de Requalificação do Prédio do Anexo de Mecanização do Colégio Politécnico/UFSC. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 08/10/2021 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Roraima, 1.000 Campus Universitário, Camobi, - Santa Maria/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/153164-2-00026-2021>. Entrega das Propostas: 27/10/2021 às 10h30. Endereço: Av. Roraima, 1.000 Campus Universitário, Camobi, - Santa Maria/RS. Informações Gerais: O edital completo está disponível em site.ufsm.br.

JAYME WORST
Coordenador de Licitações

(SIASGnet - 29/09/2021) 153164-15238-2021NE800349

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO Nº 86/2021

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 23089012763202117, publicada no D.O.U de 28/09/2021. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança eletrônica monitorada, com monitoramento remoto de imagens de sistema CFTV (Circuito Fechado de Televisão), sistema de alarme e de vistoria de pronta resposta, com fornecimento de equipamentos, instalação e configuração de sistema de alarmes para o campus Guarulhos da Universidade Federal de São Paulo. Novo Edital: 08/10/2021 das 10h00 às 16h00. Endereço: Estrada do Caminho Velho, 333 Jardim Nova





Processo 23080.019385/2021-74 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: SAA/DPL/PROAD - Setor de Apoio Administrativo
Responsável: Daiane Antonini Bortoluzzi
Data encam.: 08/10/2021 às 08:07

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PGR/DPL/PROAD - Pregoeiros
Responsável: Gerson Jardel Kazmirczak

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Edital publicado, segue para aguardar abertura do certame.

Assunto **Pregão 125/2021 - ABERTURA**
De Departamento de Licitações - DPL/PROAD/UFSC
<licitacoes.dpl@contato.ufsc.br>
Para Luana Vargas Raupp da Silva <luana.vargas@ufsc.br>,
Narjara Goerttmann <narjara.goerttmann@ufsc.br>, Monica
Selau Bauer <monica.bauer@ufsc.br>, Camila Waldrich
Fischer <camila.waldrich@ufsc.br>, Francilene Maria Ribeiro
Alves Cechinel <francilene.alves@ufsc.br>
Data 12.10.2021 19:36



- EDITAL_PUBLICADO_-_Pregão_1252021.pdf (~1.6 MB)

Prezados membros da Equipe de Apoio,

Boa tarde,

Comunico que o **Pregão Eletrônico 125/2021 – Registro de Preços para a eventual contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de refeição tipo buffet livre diário, aos estudantes regularmente vinculados aos campi de Araranguá e de Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)** – referente ao **Processo 23080.019385/2021-74** está publicado e com **abertura** agendada para o seguinte dia e horário:

Dia: 25 de outubro de 2021, (segunda-feira)

Horário: 14h30min

Para procedermos à fase de **Aceitação** (Julgamento das Propostas) dos serviços e dos documentos de Habilitação, a partir das **± 17h** desse dia, os membros da Equipe de Apoio deverão acessar o sistema Comprasnet (Portal Compras Governamentais <https://www.gov.br/compras/pt-br/>), utilizando o **tutorial abaixo**, e realizar a análise das propostas indicando se as propostas, que estão sob sua responsabilidade, estão de acordo com o Edital (**anexo**), se devem ser recusadas ou se será necessário realizar questionamentos/diligências.

Acessar <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ⇒ Consulta ⇒ Pregões ⇒ Em andamento ⇒ digitar o Cód. UASG (Unid. de Compra) **153163** e o Número do Pregão (sem a barra "/") **1252021** ⇒ Clicar em OK ⇒ Clicar sobre o N° do Pregão ⇒ digitar o Captcha ⇒ Confirmar.

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos. Este Edital contempla as inovações trazidas pelo Decreto 10.024/2019, portanto é indispensável que a Equipe de Apoio conheça as novas orientações, tendo como uma das principais inovações a apresentação concomitante da **Proposta Comercial** e dos documentos de **Habilitação** previamente à abertura do certame, via sistema COMPRASNET.

Itens sob sua responsabilidade, conforme TR:

ITENS	NOME
Lotes 1 e 2	LUANA VARGAS RAUPP DA SILVA
	NARJARA GOERTTMANN
	MONICA SELAU BAUER
	CAMILA WALDRICH FISCHER
	FRANCILENE MARIA RIBEIRO ALVES CECHINEL

Conforme Ofício Circular Nº 01/2019/DPL/PROAD, aguardaremos **até 3 (três) dias úteis** pela manifestação dos membros da Equipe de Apoio quanto à análise das propostas ofertadas para os serviços de sua responsabilidade, sob pena de cancelamento pela omissão do retorno dentro do prazo, contados do fim da etapa de Lances.

Reforçamos que tais medidas buscam evitar que itens ou até mesmo processos sejam prejudicados em sua totalidade, valorizar o trabalho de todos os agentes envolvidos nos processos de compras e melhorar ainda mais o desempenho e a qualidade de nossas aquisições.

Caso não seja possível analisar os itens no prazo determinado por algum fato superveniente, favor entrar em contato.

Solicito, por gentileza, que no decorrer dos próximos dias estejam atentos ao *e-mail* e/ou telefone/ramal, para que possamos realizar a análise de eventuais **Pedidos de Esclarecimentos/dúvidas** dos itens/serviços do Edital e/ou **Impugnações** por parte dos interessados (Itens 5.2 e 5.5 do Edital).

Quaisquer dúvidas não hesitem em entrar em contato por meio deste *e-mail*, inclusive, para facilitar a comunicação, podemos utilizar a ferramenta <https://chat.ufsc.br>, se preferirem.

At.te,


Gerson Jardel Kazmirczak – Pregoeiro

<https://chat.ufsc.br>

Departamento de Licitações – DPL/UFSC – <http://licitacoes.ufsc.br/>


Comprasnet – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

--




DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DPL / PROAD / UFSC



Saiba mais sobre o DPL [Clique aqui](#)




Acesse nossos editais [Clique aqui](#)



Acesse nossos serviços [Clique aqui](#)



Horário e formato de atendimento [Clique aqui](#)



O DPL **não atua** em atividades associadas a emissão de empenhos, pedidos de compras ou contratações, adesões à ata de registro de preços e emissão de atestados de capacidade técnica.