

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



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

Rua Dona Francisca, n. 8.300 | Bairro Zona Industrial Norte – Bloco U
Joinville/SC – CEP 89.219- 600
CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-4653/3721-2639
Website: www.ufsc.br/joinville - E-mail: contratos.jve@contato.ufsc.br



(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E CONCESSÃO DE ÁREA FÍSICA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do **Campus Joinville**, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n° 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, do Decreto n° 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio de 2017 e suas posteriores alterações, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 7, de 20 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/ME n° 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 N° 23080.025423/2021-28

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como 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), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	CÓD SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Estimado Total
001	5320	Fornecimento de refeições. Preparo/ distribuição.	Unidade	195.030	R\$ 17,00	R\$ 3.315.510
002	19356	Concessão de área física 513,56 m², destinada à exploração e operação comercial de serviços de restaurante aos estudantes regularmente vinculados ao Campus Joinville, por meio da	Serv/mês	12	R\$ 20.424,28	R\$ 245.091,36

		disponibilização de almoço e janta - PARA ESTE ITEM NÃO PODERÃO SER OFERTADOS LANCES.				
003	5320	Fornecimento de refeições. Preparo/ distribuição.	Unidade	487.575	R\$ 17,00	R\$ 8.288.775
004	19356	Concessão de área física 513,56 m ² destinada à exploração e operação comercial de serviços de restaurante aos estudantes regularmente vinculados ao Campus Joinville, por meio da disponibilização de almoço e janta – PARA ESTE ITEM NÃO PODERÃO SER OFERTADOS LANCES.	Serv/mês	30	R\$ 20.424,28	R\$ 612.728,40
TOTAL						R\$ 12.462.104,76

1.2. O quantitativo dos itens 001 e 002 referem-se ao período de 12 (doze) meses. O quantitativo dos itens 003 e 004 referem-se ao período de 30 (trinta) meses.

1.3. A estimativa total da licitação dos objetos acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em R\$ 12.462.104,76 (doze milhões quatrocentos e sessenta e dois mil cento e quatro reais e setenta e seis 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. Todos os itens comporão um **único lote**, possibilitando uma maior gestão, bem como visando garantir o fornecimento de subsídios básicos claros e coerentes para que a Administração consiga realizar uma contratação com padrões de qualidade, de maneira a suprir suas demandas, garantindo vantajosidade à Administração, uma vez que, os itens agrupados guardam compatibilidade entre si, observando-se, inclusive que à prestação dos serviços se vincula à concessão do espaço no local demarcado. Ainda, agregação por lote visa elidir o risco de incompatibilidade entre os serviços ofertados, cabendo a um único fornecedor oferecer uma solução funcional para cada item do mesmo lote.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO E CONCESSÃO	
ITENS	Total do Lote Estimado
Item 001, 002, 003 e 004	R\$ 12.462.104,76

1.4.2. Será objeto de lances apenas os ITENS 001 e 003, conforme tabela constante no item 1.1. **Os itens 002 e 004 não serão objeto de lances, mas o licitante deverá considerá-los em sua proposta**, pois se trata de valor a ser pago à UFSC a título de concessão onerosa pela utilização do espaço físico nas dependências da Contratada, **sob pena de desclassificação.**

1.5. Detalhamento da Especificação:

1.5.1. O preço unitário para à Concessão da área física é fixo, ou seja, não será objeto de lances, sendo que a este valor serão acrescidos mensalmente os valores dos serviços pertinentes às concessionárias e permissionárias de serviço público: energia elétrica, fornecimento de água e coleta de lixo, usufruídos pela Contratada, bem como taxa condominial a qual será cobrada de forma proporcional à área de ocupação do espaço concedido, conforme previsto em Regimento Interno do Condomínio o qual o Campus Joinville está sediado.

1.5.1.1. O valor de referência da concessão da área física foi obtido tendo como base o aluguel pago atualmente pela UFSC, R\$ 39,77/m² (trinta e nove reais e setenta e sete centavos por metro quadrado), calculado com o valor proporcional da área da concessão aos serviços de Restaurante.

1.5.1.1.1. Os valores por metro quadrado sofrem reajustes anualmente.

1.5.1.2. Os valores de condomínio pagos pela Contratada são obtidos tendo como base os valores pagos mensalmente pela UFSC, calculando-se com o valor proporcional a área da concessão aos serviços de Restaurante.

1.5.1.2.1. Os três últimos valores pagos pela Contratada anterior, antes da paralisação das atividades em virtude da Pandemia, referentes aos meses de dezembro/2019, janeiro e fevereiro de 2020 foram de R\$ 1.227, 41.

1.5.1.2.2. Os valores de condomínio podem sofrer variações para mais ou para menos durante os meses, conforme os serviços a serem executados pelo Condomínio. Além disso, a taxa condominial sofre reajustes anualmente.

1.5.1.3. A planta baixa da área a ser concedida integra o Edital em seu Anexo VII.

1.5.1.4. A Contratada deverá obedecer e respeitar o Regimento Interno e a Convenção de Condomínio aplicáveis ao Imóvel.

1.5.2. O local concedido para a 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 e laudos.

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

1.5.4. Localização:

1.5.4.1. A área da presente concessão está situada na estrutura física do Campus Joinville, no endereço Rua Dona Francisca, nº 8.300, Condomínio Perini Business Park, Zona Industrial e destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, **sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela Contratada, para outras finalidades.**

1.5.5. Acesso ao restaurante:

1.5.5.1. As refeições serão oferecidas no local do Restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação do Restaurante Universitário de segunda a sexta, contudo, nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos o uso será exclusivo aos alunos, **sendo proibido oferecer serviço do tipo “tele-entrega”, marmitas ou qualquer tipo de embalagem para viagem, ficando a cargo do fiscal do contrato a verificação do cumprimento dessa disposição.**

1.5.5.1.1. Servidores da Contratante que necessitam realizar atividades laborais poderão acessar ao restaurante nos finais de semana, feriados e ponto facultativos seguindo conforme o estabelecido no item **6.5.2.** deste Termo de Referência.

1.5.5.1.2. Visitantes da Contratada poderão acessar ao restaurante seguindo conforme o estabelecido no item **6.5.6** deste Termo de Referência.

1.5.6. Fica expressamente vedado à empresa vencedora ceder ou transferir a outrem o objeto desta licitação, seja total ou parcialmente, sendo que o descumprimento desta condição caracterizará inexecução do objeto, ficando sujeita às penalidades fixadas, independentemente da possibilidade de rescisão das condições pactuadas.

1.5.7. A quantidade de refeições é uma estimativa calculada por esta Universidade considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre ao Campus Joinville, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias, conforme descrito no item **7.1** e seus subitens deste Termo de Referência.

1.5.8. Além das refeições tipo *buffet* livre, a Contratada poderá comercializar outros produtos, tais como: balas, sucos e água, desde que atendam as condições descritas no item **7.5** deste Termo de Referência.

1.5.9. 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 as necessidades de fornecimento de refeições para a comunidade universitária do Campus Joinville 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. Além disso, atenderá a necessidade da Direção do Restaurante Universitário – PRAE/UFSC de assegurar condições de permanência aos estudantes do Campus, através da disponibilização de um restaurante com características semelhantes ao Restaurante Universitário (RU) que opera no Campus do bairro Trindade em Florianópolis.

2.2. Convém ressaltar que, por se tratar de um local de zona industrial, este fica distante do comércio do município de Joinville, portanto, com o fornecimento de refeições próximo do próprio local de trabalho/estudo evita-se que o usuário tenha que se deslocar para fazer suas refeições em sua residência ou em outro local, gerando economia sob vários aspectos, além de trazer segurança aos seus usuários, uma vez que não ocorrerá deslocamento.

2.3. Contudo, 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. Além disso, o contrato anterior nº 158/2018, processo 23080.070055/2017-96, teve sua vigência encerrada em 16/04/2021. A prestação do serviço era realizada pela empresa CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ,

CNPJ nº 17.079.925/00001-72, no endereço: Rua Dona Francisca, 8300, Bloco RU, Distrito Industrial Norte - Joinville/SC.

2.7. 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. 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.

2.8. Não menos importante, os recursos oriundos das concessões de área física são destinados à conta única da instituição para subsidiar as atividades de assistência estudantil coordenadas pela Direção do Restaurante Universitário – RU/PRAE/UFSC.

2.9. 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 de itens em lote**, conforme tabela constante no item 1.1. do presente Termo de Referência.

3.2. A licitação terá um único lote, formado por quatro itens, conforme tabela constante no item 1.1. do presente Termo de Referência.

3.2.1. Os itens **001 e 003** consistem no valor unitário que será remunerado pela UFSC ao licitante que ofertar ao final da disputa o menor preço por refeição, assim, **estes itens estarão abertos para a disputa de lances**.

3.2.2. Os itens **002 e 004** consistem no valor devido pela empresa que vier a pactuar o contrato com a UFSC para o fornecimento do *buffet* Livre diário a título de concessão onerosa, ou seja, **este item é fixo e não será objeto de lances, devendo o licitante considerá-lo para apresentação de sua proposta, sob pena de desclassificação**, não havendo qualquer possibilidade para correção das propostas, no caso de eventuais ofertas diferentes do estimado nos itens 002 e 004, durante o transcurso da disputa.

3.2.3. Assim, reiteramos que **TODOS os interessados deverão lançar para este item o valor informado neste anexo**, no qual foi obtido tendo como base o aluguel pago atualmente pela UFSC e calculado com o valor proporcional a área da concessão aos serviços de Restaurante. Caso contrário, estará consolidada a desclassificação automática da proposta, uma vez que o sistema não permite tal ajuste durante a disputa do pregão.

3.2.3.1. Ao valor dos itens 002 e 004 - Concessão Onerosa - serão acrescidos mensalmente os valores dos serviços pertinentes às concessionárias e permissionárias de serviço público: energia elétrica, fornecimento de água e coleta de lixo, usufruídos pela Contratada, bem como taxa condominial a qual será cobrada de forma proporcional à área de ocupação do espaço concedido, conforme previsto em Regimento Interno.

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 do grupo.

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 DA CONTRATAÇÃO

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica 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 ÚNICO**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de **97.515** 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, 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.

5.1.3.1. 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.

5.1.4. 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 do lote).

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fornecimento de refeição tipo *buffet* livre diário, com exceção da carne (previamente porcionada, com um tipo de carne no cardápio), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda-feira a 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.

a) 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.**

b) É de responsabilidade da Contratada a manutenção dos condicionadores de ar, limpeza da caixa de gordura e da caixa d'água referente à área de concessão.

6.3. Espaço físico:

6.3.1. Localização:

a) A área da presente concessão está situada na estrutura física do Campus Joinville, no endereço Rua Dona Francisca, nº 8.300, Bloco RU, Condomínio Perini Business Park, Zona Industrial e destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, **sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela Contratada, para outras finalidades.**

6.3.2. Capacidade de atendimento:

- a) O restaurante deverá ter **espaço mínimo de 200 (duzentos) lugares** para o atendimento eficaz e eficiente da demanda de atendimento dos usuários da Contratante.

6.3.3. É de responsabilidade da Contratada zelar pela manutenção das condições da área de concessão 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.

6.3.3.1. O local 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.

6.3.4. No que tange à climatização, manter o ambiente agradável em dias de calor com os ares condicionados ligados. 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 ter cortinas de ar nas portas de acesso, visando a manter a climatização e evitar a entrada de insetos no local.

6.4. Especificação do cardápio:

6.4.1. O cardápio deverá ser constituído de 10 preparações, dentre as quais:

6.4.1.1. 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.

6.4.1.2. 01 (um) tipo de acompanhamento quente ou farináceo (verduras, legumes, leguminosas, amidos, massas, farofa).

6.4.1.3. Arroz parbolizado, 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).

6.4.1.4. 02 (dois) tipos de saladas (uma opção de folhosos).

6.4.1.5. Opção diária de molho para salada (vinagrete, ervas, italiano ou outros tipos).

6.4.1.6. 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.

6.4.1.7. Disponibilizar água mineral e/ou filtrada sem gás em temperatura gelada.

6.4.1.8. Este cardápio deverá conter as seguintes proporções:

6.4.1.8.1. Calorias: 600 – 800

6.4.1.8.2. Carboidratos: 55 – 75%

6.4.1.8.3. Proteínas: 10 – 15%

6.4.1.8.4. Lipídios: 15 – 30%.

6.4.1.9. 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.**

6.4.1.10. 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.

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

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 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 de normas internas da UFSC.

6.5.4. Fica expressamente vedado à empresa vencedora ceder ou transferir a outrem o objeto desta licitação, seja total ou parcialmente, sendo que o descumprimento desta condição caracterizará inexecução do objeto, ficando sujeita às penalidades fixadas, independentemente da possibilidade de rescisão das condições pactuadas.

6.5.5. A Contratada deverá 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.

6.5.5.1. 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.

6.5.5.2. 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.

6.5.6. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização comunicada com no **mínimo dois dias de antecedência** e desde que possuam passe de refeição específico, ou outra forma de controle de acesso ao restaurante implantado pela Contratante.

6.5.6.1. O comunicado para autorização da entrada de visitantes ao Restaurante Universitário do Campus de Joinville será realizado por e-mail ou declaração por escrito pela Direção Administrativa do Campus, sendo direcionados aos servidores fiscais que realizam o controle de acesso ao local.

6.5.6.1.1. Quando solicitado pela Direção Administrativa do Campus, os fiscais do contrato também serão responsáveis pelo envio da autorização.

6.5.6.2. Nenhum visitante deverá entrar no restaurante sem a devida autorização mencionada no item **6.5.6.**

6.5.7. A Contratada deve oferecer as refeições de almoço e janta de acordo com o cardápio, nos horários estabelecidos conforme previsto nos itens **6.2** e **6.4**, obedecendo às seguintes especificações:

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

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

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

6.5.7.3. 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 o seguinte e-mail: ru.jve@contato.ufsc.br.

6.5.8. A Contratada deverá 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 àquele que utilizam seus serviços, garantindo que o **tempo de espera na fila não ultrapasse 20 (vinte) minutos**.

6.5.9. Caberá à Contratada promover, sem ônus para a Contratante, cursos de treinamento geral e específico por área de atuação, conforme determina a legislação pertinente.

6.5.10. Um empregado deverá ser alocado para trabalhar exclusivamente no caixa, de acordo com as seguintes condições:

a) Deverá usar uniforme em cor diferente, preferencialmente na cor clara.

b) Não poderá preparar nem servir alimentos.

c) Não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos.

d) Não poderá transitar nas dependências da cozinha nem na área interna do balcão de atendimento ao cliente.

6.5.11. 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.

6.5.11.1. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração das refeições, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da Contratante, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

6.5.12. A Contratante não fornecerá quaisquer equipamentos, sendo esses de responsabilidade da Contratada.

6.5.13. A Contratada deverá providenciar o ferramental, maquinário, transporte, serviços complementares, aparelhamento e recursos adequados e necessários ao perfeito andamento e boa execução dos serviços ligados ao objeto deste Termo de Referência, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade na condução, apoio ou serviços indiretos motivados pelo objeto desta licitação.

6.6. Quanto à limpeza e às boas condições de higiene, a Contratada terá as seguintes responsabilidades:

6.6.1. Observar rigorosamente a legislação sanitária.

a) A Contratada ficará sujeita à fiscalização do Conselho Regional de Nutricionistas e dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

b) Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, e em decorrência de auto de infração, o Termo de Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as demais providências cabíveis.

c) Efetuar limpeza da caixa d'água localizada na área da concessão para a execução das atividades.

6.6.2. Providenciar diariamente:

6.6.2.1. Varrição de áreas de ocupação externas e internas.

6.6.2.2. Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios

6.6.2.3. Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo

6.6.2.4. Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores, entre outros;

6.6.2.5. Limpeza constante dos balcões de distribuição, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos.

6.6.2.6. Cuidar da separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento.

6.6.2.7. Realizar a coleta de lixos comuns e recicláveis.

6.6.2.8. 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.

6.7. Realizar a separação dos resíduos (rejeitos, recicláveis e orgânicos) em recipientes de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFSC e o Sistema de Gestão Implantado na Universidade, ficando sob responsabilidade da Contratada o controle e destinação ambiental destes resíduos de acordo com a legislação vigente.

6.7.1. Fica proibido o reaproveitamento de qualquer tipo de sobras de alimentos para consumo.

6.7.2. A Contratada deverá recolher óleo utilizado nas frituras, que deverá ser destinado de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólido e Sistema de Gestão Implantado na Universidade, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

6.7.3. É responsabilidade da Contratada dar a destinação adequada de resíduos perigosos (lâmpada, pilhas, baterias, lata de tinta), eletroeletrônicos e de mobiliário. Caso a destinação não seja realizada de forma adequada o estabelecimento estará sujeito às sanções previstas neste edital.

6.7.4. A Contratada deverá fornecer lixeira, contentor, entre outros mobiliários urbanos para acondicionamento dos resíduos recicláveis e rejeitos, quando for solicitado pela instituição, para armazenar todo o resíduo produzido no estabelecimento até a coleta realizada pela Contratada.

6.7.5. Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

6.7.5.1. Ficará a cargo da Contratada os custos, contratação e gestão de serviços para a coleta de lixo, sendo de estrita responsabilidade da Contratada realizá-la diariamente e de acordo com as diretrizes do Regulamento Interno do Condomínio.

6.7.5.1.1. Caso a coleta de lixo não ocorra de forma adequada, a Contratada estará passível de notificação e serão aplicadas as normas do Regimento Interno do Condomínio.

6.7.6. Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

6.8. Quanto à qualidade da alimentação a Contratada deverá:

6.8.1. Observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 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.

6.8.2. Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

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

6.8.4. Manter permanentemente na área concedida, em local visível para todos os comensais, a Caderneta de Inspeção Sanitária, Alvará Sanitário e o Laudo de Estanqueidade e demais documentos que porventura sejam necessários para obtenção de laudo de vistoria do corpo de bombeiros, todos dentro do prazo de validade e disponibilizando-os à Fiscalização sempre que solicitados.

6.8.4.1. Ficará a cargo da Contratada os custos, contratação e gestão de serviços para a emissão de Laudo de Estanqueidade e demais documentos que porventura sejam necessários para obtenção de laudo de vistoria do corpo de bombeiros.

6.8.5. Manter na área concedida formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições, etc. Para isso, é necessário adquirir termômetro para medição dessas temperaturas.

6.8.6. 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:

6.8.6.1. Data de produção e prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero;

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

6.8.6.3. Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque;

6.8.6.4. Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

6.9. Sempre que ocorrerem indícios de irregularidades, a Contratante solicitará de laboratório especializado a realização de análises microbiológicas de amostras coletadas, cujo custo deverá ser ressarcido pela Contratada no prazo de trinta dias.

6.10. Implantar e implementar as Boas Práticas de Fabricação (BPF) no processo de produção de alimentação, de acordo com o que se estabelece em legislação sanitária federal e em normas complementares de Serviços de Vigilância Sanitária Estaduais e Municipais onde estão sendo prestados os serviços.

6.11. Responsabilizar-se inteiramente pela limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gorduras provenientes da concessão e verificar rotineiramente o seu estado de conservação. Havendo necessidade de fossa específica, a Contratada fica com responsabilidade pelas despesas e execução das obras necessárias.

6.12. Manter programas de desinsetização e desratização periódicos com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local.

6.12.1. A execução da desinsetização e desratização só poderão ser realizadas com a autorização por escrito da Contratante.

6.12.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos usuários.

6.12.3. Exigir das empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização:

a) Apresentação de alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária.

b) Apresentação de informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local.

c) Que os responsáveis pela aplicação destes inseticidas usem uniformes e EPI's, de acordo com a legislação em vigor.

6.13. A Contratada deverá 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.

6.14. Pesquisa de Satisfação

6.14.1. 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:

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

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

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

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

6.14.2. 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.

6.14.3. O relatório de satisfação do usuário irá compor o preenchimento mensal do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.14.4. 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.

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

6.14.6. 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 das 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 ao Campus Joinville, a quantidade de passes distribuídos entre os anos de 2018 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. 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 001		
MÊS	ANO	
	2018	2019
Janeiro	-	795
Fevereiro	-	4.536
Março	14.691	16.631
Abril	20.430	24.156
Mai	18.742	23.477
Junho	18.642	20.482
Julho	5.144	7.180
Agosto	25.724	20.322
Setembro	19.138	21.916
Outubro	19.021	21.751
Novembro	16.279	18.676
Dezembro	2.477	3.205
TOTAL	160.288	183.127

7.1.3. Nos meses de janeiro e fevereiro de 2018, o Campus Joinville passou por uma mudança em sua sede, e teve os serviços de Restaurante temporariamente, desativados. A partir de 12/03 foram restabelecidos os serviços.

7.1.4. No mês de abril de 2019, onde houve o maior consumo registrado no ano, a quantidade máxima de refeições servidas, em único mês, foi de 18.912 no almoço e 5.244 no jantar.

7.1.4.1. 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.

7.1.5. Atualmente, há 1.925 alunos matriculados no Campus Joinville, considerando os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados até o semestre 2021/2. O total de novas vagas ofertadas para o semestre de 2021/2 será de 250 vagas (alunos de graduação e pós-graduação). O quantitativo de servidores do Campus Joinville é de aproximadamente 156 pessoas.

7.1.6. Para estimativa do quantitativo total deste Termo de Referência, usou-se o quantitativo do ano de 2019, **183.127** refeições servidas, com um incremento de 6,5%, que é metade do quantitativo anual de novas vagas ofertadas, chegando-se então à quantidade anual de **195.030** refeições e **487.575** refeições para os 30 (trinta) meses, ambos previstos para contratação.

7.1.7. 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. A Contratada deverá enviar relatório referenciando o consumo retirado através do sistema próprio da UFSC e eventuais passes coletados no mês, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para os fiscais do contrato.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.3.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para o endereço eletrônico ru.jve@contato.ufsc.br para que a equipe de fiscalização do Campus 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).

7.3.2. A Nota Fiscal deve ser emitida com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, deverá discriminar a quantidade de refeições fornecidas, data de emissão, mês de referência, valor unitário e total e outros dados à perfeita compreensão do documento de cobrança, além do número do contrato.

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

7.5. Além das refeições tipo *buffet* livre, a Contratada poderá comercializar outros produtos, tais como: balas, sucos e água, desde que atendam as seguintes condições:

7.5.1. Caso a Contratada opte por tal comercialização deverá apresentar por escrito à Contratante tabela de todos os produtos que serão oferecidos durante a vigência contratual com seus respectivos preços.

7.5.2. A Contratada deverá fixar em local bem visível a tabela de preços dos produtos, previamente aprovada pela Contratante, obedecendo-a integralmente.

7.5.3. A inclusão posterior de qualquer outro produto deverá ser solicitada pela Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e dependerá de prévia autorização da Contratante.

7.5.4. A Contratada deverá observar a qualidade e prazos de validade dos produtos indicados na tabela, e quando solicitado pela Contratante deverá realizar a substituição imediata.

7.6. O preço unitário para a Concessão da área física é fixo, ou seja, não será objeto de lances, sendo que a este valor serão acrescidos mensalmente os valores dos serviços pertinentes às concessionárias e permissionárias de serviço público: energia elétrica, fornecimento de água e coleta de lixo, usufruídos pela Contratada, bem como taxa

condomínial, a qual será cobrada de forma proporcional à área de ocupação do espaço concedido, conforme previsto em Regimento Interno do condomínio o qual o Campus Joinville está sediado.

7.6.1. O valor de referência da concessão da área física foi obtido tendo como base o aluguel pago atualmente pela UFSC, R\$ 39, 77/m² (trinta e nove reais e setenta e sete centavos por metro quadrado), calculado com o valor proporcional a área da concessão aos serviços de Restaurante.

7.6.1.1. Os valores por metro quadrado sofrem reajustes anualmente.

7.6.2. Os valores de condomínio pagos pela Contratada são obtidos tendo como base os valores pagos mensalmente pela UFSC, calculando-se com o valor proporcional a área da concessão aos serviços de Restaurante.

7.6.2.1. Os três últimos valores pagos pela Contratada anterior da UFSC, antes da paralisação das atividades em virtude da Pandemia, referentes aos meses de dezembro/2019, janeiro e fevereiro de 2020, foram de R\$ 1.227, 41.

7.6.2.2. Os valores de condomínio podem sofrer variações para mais ou para menos durante os meses, conforme os serviços a serem executados pelo Condomínio. Além disso, a taxa condomínial sofre reajustes anualmente.

7.6.3. A planta baixa da área a ser concedida integra o Edital em seu Anexo VII.

7.6.4. A Contratada deverá obedecer e respeitar o Regimento Interno e a Convenção de Condomínio aplicável ao Imóvel.

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

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.8. 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;

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

9. INICIO 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** - Anexo II do Edital.

9.1.1. O início da execução dos serviços está condicionado ao retorno das atividades presenciais e posteriormente à assinatura do Contrato.

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) Com os servidores: Luana de Freitas Gonçalves, SIAPE 1589060, Leila Carvalho Melo, SIAPE 2166621, Maycon Pscheidt, SIAPE 2346083 pelo e-mail contratos.jve@contato.ufsc.br ou telefone (48) 3721-4653/(48) 3721-2639.

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 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. Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor ou outro preposto por ela indicada, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada no Termo de Contrato.

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. Realizar o pagamento à Contratada pelas refeições fornecidas, o qual será efetuado através de crédito bancário com a respectiva Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal do licitante, com a apresentação dos passes ou outro controle refeições emitidas pelo Restaurante Universitário da UFSC conforme prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada.

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

11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Colocar à disposição da Contratada a área física objeto do Termo de Contrato, nos termos deste documento, do Edital e seus anexos.

11.8. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocadas pelos fornecedores.

11.9. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no Termo de Contrato.

11.10. Exigir da Contratada, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados.

11.11. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade.

11.12. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pela Contratada, necessários à boa prestação dos serviços.

11.13. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do Termo de Contrato a quaisquer fatos praticados pela Contratada contrários ao disposto no edital e Termo de Contrato, inclusive sugerindo penalidades.

11.14. Apresentar à Contratada fatura relativa ao valor da contraprestação, incluindo os valores relativos ao consumo de água, energia elétrica e taxa condominial no mês correspondente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Termo de 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 neste instrumento.

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 exigido 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. 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.

12.7. 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.

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

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

12.10. 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.

12.11. 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. 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.

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

12.20. Manter pessoal capaz de atender aos serviços 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.

12.21. Corrigir imediatamente ou responder formalmente através de empregado com prazo fixado de **24 horas** eventuais falhas notificadas pelo fiscal do Termo de Contrato ou pela Contratante.

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

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

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

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

12.22.1. 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. De tal forma, deverá manter expostos, em local visível ao público, os respectivos alvarás e laudos, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

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

12.23. Informar no momento da assinatura do contrato se, além de refeições do tipo *buffet* livre, irá comercializar outros produtos, tais como balas e sucos, os quais estarão sujeitos a conferência e aprovação pela Contratante.

12.23.1. Caso a Contratada opte por tal comercialização deverá apresentar por escrito à Contratante tabela de todos os produtos que serão oferecidos durante a vigência contratual com seus respectivos preços.

12.23.2. A Contratada deverá fixar em local bem visível a tabela de preços dos produtos, previamente aprovada pela Contratante, obedecendo-a integralmente.

12.23.3. A inclusão posterior de qualquer outro produto deverá ser solicitada pela Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e dependerá de prévia autorização da Contratante.

12.23.4. A Contratada deverá observar a qualidade e prazos de validade dos produtos indicados na tabela, e quando solicitado pela Contratante deverá realizar a substituição imediata.

12.24. Apresentar junto à Contratante comprovação de contratação de seguro contra incêndio e roubo de bens e equipamentos relativamente à área abrangida, com cobertura adicional dos riscos de explosão, ou outro documento que comprove a área segurada, no prazo de 05(cinco) dias úteis após a assinatura do presente instrumento.

12.24.1. A Contratada terá o prazo de 30 dias a contar da apresentação da comprovação de contratação do seguro para apresentar cópia da apólice definitiva.

12.25. Retirar mensalmente na Contratante os boletos de contraprestação, e efetuar seus pagamentos nas datas e condições definidas no presente instrumento.

12.26. Os dias e os horários de funcionamento, incluindo durante o período de recesso escolar, podem ser alterados por interesse da Contratante e devidamente comunicado à Contratada com antecedência mínima de 30 dias.

12.27. Permitir a fiscalização da execução do Termo de Contrato por seu fiscal ou por servidor designado pela Contratante.

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

12.29. Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza, energia elétrica, água, coleta de lixo, manutenção de ares condicionados, limpeza da caixa de gordura e da caixa d'água, emissão de todos laudos decorrentes dos alvarás e taxa condominial da área ocupada.

12.29.1. É responsabilidade da Contratada a instalação de medidor no local para fins de aferição do consumo de água.

12.29.2. A Contratada responsabiliza-se inteiramente pela limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gorduras provenientes da concessão e verificar rotineiramente o seu estado de conservação. Havendo necessidade de fossa específica, a Contratada fica com responsabilidade pelas despesas e execução das obras necessárias.

12.30. Responsabilizar-se pela correta destinação ambiental dos resíduos:

12.30.1. Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços do restaurante de acordo com a legislação vigente.

12.30.2. Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Contratante;

12.30.2.1. Ficarà a cargo da Contratada os custos, contratação e gestão de serviços para a coleta de lixo, sendo de estrita responsabilidade da Contratada realizá-la diariamente e de acordo com as diretrizes do Regulamento Interno do Condomínio.

12.30.2.1.1. Caso a coleta de lixo não ocorra de forma adequada a Contratada estará passível de notificação e serão aplicadas as normas do Regimento Interno do Condomínio.

12.30.3. Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

12.30.4. Responsabilizar-se pela coleta, transporte e destinação final e adequada, conforme legislação vigente, de resíduos que não fazem parte da coleta seletiva do Condomínio do Parque Perini, como madeira, resíduos eletrônicos, metal, vidro, lâmpadas, sólidos contaminados, resíduos da construção civil, entre outros.

12.31. Obedecer e respeitar as normas do Regimento Interno e a Convenção de Condomínio aplicáveis ao Imóvel.

12.31.1. A Contratada deverá no ato da assinatura do Termo de Contrato declarar por escrito, a ciência da obrigação em respeitar o Regimento Interno, bem como a Convenção do Condomínio, inclusive os seus eventuais aditamentos e alterações posteriores.

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

12.32. Fica proibido à Contratada:

12.32.1. Dar outro uso às dependências objeto desta licitação que não aquele definido pelo Termo de Contrato.

- 12.32.2.** Comercializar produtos e/ou serviços diferentes dos especificados no Termo de Contrato ou daqueles autorizados pela Contratante.
- 13.32.3.** Comercializar bebidas alcoólicas quanto produtos fumíferos, bem como que sequer pode haver a veiculação de qualquer propaganda ou sugestão quanto ao seu consumo, nos termos do que dispõem as Leis n.º 9.294/96 e n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 12.32.4.** Veicular publicidade em mesas, cadeiras, placas sem a prévia e expressa autorização da Contratante.
- 12.32.5.** Alterar a cor das paredes das áreas ocupadas sem a expressa autorização da Contratante.
- 12.33.** Corrigir imediatamente eventuais falhas observadas pelo fiscal responsável por este Termo de Contrato ou pela Contratante.
- 12.34.** Manter e conservar às suas expensas a área concedida, devolvendo-a à Contratante, quando do término ou da rescisão do presente contrato, desocupada e em perfeito estado de conservação, condições estas em que declara haver recebido o imóvel, incluindo pintura nova, nas mesmas cores e padrão da original.
- 12.34.1.** Ao início da vigência do Termo de Contrato, a Contratante entregará à Contratada, acompanhado das chaves da área concedida, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.
- 12.34.2.** Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a Contratada obriga-se a executar as obras necessárias aos reparos. Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o pagamento da contraprestação até a data da efetiva desocupação.
- 12.35.** Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos, eventualmente causados à Contratante ou a terceiros, por si ou seus prepostos, em decorrência da execução do Termo de Contrato.
- 12.36.** Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento desta contratação, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do Termo de Contrato.
- 12.37.** Obter a prévia aprovação da Contratante para instalar qualquer material ou equipamento elétrico na área concedida após a assinatura do presente instrumento.
- 12.38.** Manter nas dependências da área concedida equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes.
- 12.39.** Instalar exaustor se for verificada a existência de cheiro ou odor que possam gerar risco ou desconforto aos professores, alunos, servidores e demais usuários do prédio nas imediações da área concedida. Para tanto a Contratada deverá apresentar projeto de exaustão para apreciação e aprovação pela Contratante.
- 12.40** Manter a seu serviço a 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.
- 12.41.** 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.

12.42. 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).

12.43. Responsabilizar-se pela limpeza e às boas condições de higiene da área de concessão.

12.43.1. Observar rigorosamente a legislação sanitária, conforme o que segue:

a) A Contratada ficará sujeita à fiscalização do Conselho Regional de Nutricionistas e dos órgãos governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

b) Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço, e em decorrência de auto de infração, o Termo de Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando-se imediatamente as demais providências cabíveis.

12.43.2. Providenciar diariamente:

12.43.2.1. Varrição de áreas de ocupação externas e internas;

12.43.2.2. Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

12.43.2.3. Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

12.43.2.4. Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, câmaras, freezers, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores, entre outros;

12.43.2.5. Limpeza constante dos balcões de distribuição, mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;

12.43.2.6. Cuidar da separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento;

12.43.2.7. Realizar a coleta de lixos comuns e recicláveis.

12.44. Manter programas de desinsetização e desratização periódicos com frequência trimestral ou de acordo com a necessidade local.

12.44.1. A execução da desinsetização e desratização só poderão ser realizadas com a autorização por escrito da Contratante.

12.44.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pela preparação do local a ser desinsetizado e desratizado, providenciando a higienização do espaço e a retirada de alimentos, utensílios etc., facilitando assim a eficácia do procedimento e eliminando os riscos à saúde dos usuários.

12.44.3. Exigir das empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização:

a) Apresentação de alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária.

b) Apresentação de informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local.

c) Que os responsáveis pela aplicação destes inseticidas usem uniformes e EPI's, de acordo com a legislação em vigor.

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 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:

16.2.1. Relatório de consumo e eventuais passes recebidos para conferência da Contratante para os fiscais do contrato

16.2.2. Nota Fiscal dos serviços deverá ser enviada para o endereço eletrônico: ru.jve@contato.ufsc.br

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (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.

16.3.1. 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.

16.3.2. 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).

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

16.4.1. 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.

16.4.2. 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.

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

17. OBRAS E BENFEITORIAS

17.1. As obras necessárias ao imóvel objeto do Termo de Contrato que importarem na segurança ou solidez do prédio serão executadas pela Contratante. As demais serão executadas pela Contratada, às suas exclusivas expensas, sem direito a retenção ou indenização.

17.2. A Contratada renuncia, desde logo, a qualquer direito de retenção sobre benfeitorias ou acessões realizadas no âmbito do imóvel objeto da concessão.

17.3. Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da Contratante.

17.3.1. Para realizar as benfeitorias a Contratada deverá obedecer e respeitar as normas do Regimento Interno e a Convenção de Condomínio aplicáveis ao Imóvel.

17.4. Finda a contratação, a Contratante poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas às expensas da Contratada, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a contraprestação mensal devida até que a área concedida seja efetivamente restituída à Contratante.

17.5. A Contratada responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

17.5.1. Comunicar por escrito à Contratante qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada a efetuar o ressarcimento dos prejuízos causados.

17.5.2. Providenciar imediatamente o reparo das instalações em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

17.5.3. Realizar acréscimos de cargas elétricas nas redes de instalação somente após serem devidamente analisados pela Contratante, por meio de aprovação prévia e por escrito do setor de Infraestrutura de Joinville e/ou do Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia (DPAE/SEPLAN).

17.6. Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do Termo de Contrato será de responsabilidade da Contratada, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

17.7. Ao início da vigência do Termo de Contrato, a Contratante entregará à Contratada, acompanhado das chaves da área concedida, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.

17.8. Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a Contratada obriga-se a executar as obras necessárias aos reparos. Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o pagamento da contraprestação até a data da efetiva desocupação.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

19. VIGÊNCIA DA ATA

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

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

20. EQUIPE DE APOIO

20.1. Membro Titular:



Documento assinado digitalmente
Luana de Freitas Gonçalves
Data: 01/10/2021 13:59:09-0300
CPF: 010.522.329-81
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Nome: Luana de Freitas Gonçalves
SIAPE: 1589060
Telefone: (47) 3721-4653
E-mail: luana.freitas@ufsc.br

20.2. Membro Suplente:



Nome: Leila Carvalho Melo
SIAPE: 2166621
Telefone: (47) 3721- 3871
E-mail: leila.melo@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	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

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

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total				

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Serviço	Metodologia*	Quantidade de 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 RESULTADO (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 <i>buffet</i> para limpeza das mãos, conforme previsto no item 6.6.2.8. 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 6.8.6. 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 6.7.1. 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 o seguinte e-mail: ru.jve@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 item 12.19 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 6.5.10. 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 àqueles que utilizam seus serviços, e garantir que o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.5.8. 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 <i>buffet</i> , 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. Conforme item 6.14.2. do TR.
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 7.2 do TR.
Emissão e envio de Nota Fiscal	F4 - Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço de e-mail referenciado no item 7.3.1 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	2

apresenta as mesmas condições.	
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 6.6.2.8. 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 6.8.6. do TR.	3
Segue PARCIALMENTE os procedimentos estipulados no item 6.8.6. do TR.	2
RARAMENTE segue os procedimentos estipulados no item 6.8.6. do TR.	1
NUNCA segue os procedimentos estipulados no item 6.8.6. do TR.	0
B2 - As sobras de alimentos não são reaproveitadas	
Não permite reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.7.1. do TR.	1
Permite reaproveitamento de alimentos, em desacordo com o previsto no item 6.7.1. 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,	2

disponibilizando a MAIORIA dos itens do cardápio até o horário de fechamento.	
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 item 12.19 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 6.5.10. 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 6.5.10. 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 6.14.2. do TR.	1
Não enviar o relatório de pesquisa de satisfação mensalmente à equipe de fiscalização do contrato, em desacordo com o item 6.14.2. 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 7.2 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 7.2 do TR.	0
F4 - Emissão e envio de Nota Fiscal	
Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.3.1 do TR.	1
Não emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.3.1 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 que será concedido para realização de serviços de _____, no _____, 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 a oferta proposta 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 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 que será concedido para realização de serviços de _____, no _____, 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 a oferta proposta 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 ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

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

Declaro também, a ciência de que a apresentação desses documentos deverá ser feita 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.

