



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
“Superintendência de Compras e Licitações”

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo nº 23205.002405/2017-38)

1. DO OBJETO

1.1. Concessão administrativa onerosa de espaço físico de 79,00 m² (setenta e nove metros quadrados) em edificação de alvenaria localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Chapecó, na Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, município de Chapecó/SC, **visando a exploração de serviços de Cantina, com objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no campus Chapecó, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus Encartes.**

| Item | Descrição | Unid. | Qtd. | Val. Máx. Unitário | Total |
|-------------|--|--------------------|------|--------------------|-----------|
| 1 | Produção e fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e comercialização de lanches na Cantina do campus Chapecó/SC. | *Cesta de produtos | 1 | R\$ 50,02 | R\$ 50,02 |
| Valor Total | | | | | R\$ 50,02 |

* O valor da cesta de produtos, detalhada no “item 3”, será reajustado anualmente junto a renovação do contrato, sendo aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

2.3. Essa contratação tem o objetivo primário de apoiar a Universidade no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de lanches nas melhores condições possíveis quanto ao preço e a qualidade, em suas instalações, onde há expressivo fluxo de estudantes, servidores, colaboradores e participantes de eventos, além de visitantes eventuais que carecem dessa

comodidade, o que justifica a concessão dos espaços a serem explorados por empresa especializada no ramo de alimentação, com a cobrança direta do preço ao consumidor.

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

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

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Esta licitação tem por objeto a concessão de espaço físico, no *campus* de Chapecó, destinado à instalação de empresa especializada na exploração de serviços de Cantina, para fornecimento de lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam nessas dependências e, também, o fornecimento de lanches sob encomenda e às expensas da Universidade.

3.2 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer, no mínimo, os itens abaixo, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando o valor máximo estimado para cada produto:

| CESTA DE PRODUTOS | | | |
|-------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------|
| Item | Produto | Especificação | Valor máximo unitário (R\$) |
| 01 | Café preto | 200ml | R\$ 1,75 |
| 02 | Café com leite desnatado | 200ml | R\$ 2,25 |
| 03 | Café com leite integral | 200ml | R\$ 2,25 |
| 04 | Chá | 200ml, diversos sabores | R\$ 1,25 |
| 05 | Água com gás | Embalagem com 500ml | R\$ 2,20 |
| 06 | Água sem gás | Embalagem com 500ml | R\$ 2,20 |
| 07 | Refrigerante lata | Embalagem com, no mínimo, 350ml, diversos sabores – versão normal e diet | R\$ 3,50 |
| 08 | Suco de fruta natural ou polpa | 300ml, diversos sabores | R\$ 3,85 |
| 09 | Iogurte | Embalagem de até 180ml, diversos sabores | R\$ 2,26 |
| 10 | Misto quente | Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g) | R\$ 3,68 |
| 11 | Sanduíche de presunto | Pão branco (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g) | R\$ 3,43 |
| 12 | Sanduíche natural de frango | Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g) | R\$ 4,56 |
| 13 | Pastel frito | Pastel com recheio a base de carne moída ou frango (mínimo 60g de carne/frango) | R\$ 3,50 |
| 14 | Pastel assado | Massa assada com recheio a base de frango (mínimo 60g de frango) | R\$ 4,18 |
| 15 | Pão de queijo | No mínimo 80g | R\$ 2,70 |
| 16 | Salada de frutas | Embalagem de 300ml, com no mínimo 4 frutas | R\$ 4,25 |
| 17 | Bolo simples | Fatia de no mínimo 100g, com ou sem cobertura | R\$ 2,23 |
| Total Cesta de Produtos | | | R\$ 50,02 |

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

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

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

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

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

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2. Do Uso do Espaço Público Objeto da Concessão

4.2.1. O uso do espaço físico se dará na forma de concessão, atrelada ao pagamento de aluguel no valor mensal de R\$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais) correspondente a área ocupada destinada a cantina.

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

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

4.2.1.3. Em caso de incidência das situações constantes do “Encarte B”, será acrescido ao valor do aluguel o percentual relativo a ocorrência.

4.2.2. Os custos com gás e energia elétrica serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Das instalações, móveis, equipamentos, utensílios

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

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

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

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

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

4.4. Da higienização

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

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

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

guardados em local reservado para essa finalidade, não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios;

4.4.4. Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações deverão utilizar avental e EPIs apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, e realizá-lo em horários distintos;

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

4.4.6. Não é permitido nos procedimentos de higiene:

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

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

4.4.8. A desinsetização e desratização é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deve ser feita semestralmente, como orienta a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

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

4.5 Dos funcionários

4.5.1. A CONCESSIONÁRIA deverá manter número adequado de funcionários para realização das atividades previstas;

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

4.5.3. Os funcionários devem ser devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade;

4.5.4. A CONCESSIONÁRIA deve apresentar, no início das atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da Universidade, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor;

4.5.5. Os empregados da CONCESSIONÁRIA deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e sem barba; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais, apresentando-se diariamente com uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado de segurança, avental plástico, touca/rede ou gorro e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., além de equipamentos de proteção individual (EPI's)

considerando as particularidades de cada função. Além disso devem utilizar crachás de identificação contendo nome da concessionária, do empregado e foto;

4.5.6. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados;

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

4.5.8. Os funcionários devem ser orientados para proceder a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para não fumar, espirrar, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho de suas atividades;

4.5.9. A concessionária deverá substituir sempre que exigido pela Universidade e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público;

4.5.10. A concessionária deverá manter pessoal capaz de prestar os serviços, sem interrupções, e substituir empregado, sem qualquer ônus para a Universidade, seja por motivo de férias, doença, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outra razão, devendo a CONCESSIONÁRIA acatar parecer da Universidade quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços;

4.5.11. A concessionária deverá realizar treinamento da equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA;

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

4.5.13. A concessionária deverá manter funcionário exclusivo para manipulação de dinheiro e outras formas de pagamento. Este funcionário não deve manipular alimentos.

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

4.6. Das matérias-primas, preparação do alimento e exposição ao consumo

4.6.1. A concessionária deverá utilizar somente produtos de boa qualidade;

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

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

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

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

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

4.6.9. A desinfecção dos alimentos deve ser feita apenas com produtos permitidos na legislação vigente;

4.6.10. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com o disposto na CVS nº 5, de 09 de abril de 2013 e na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.6.11. Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;

4.6.12. Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados em outro local deverão ser transportados nas condições mínimas de higiene-sanitária e de temperatura, conforme previsto em lei, para que se garanta a qualidade e inocuidade do alimento;

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

4.6.14. Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados, não devem ser aproveitados para atendimentos futuros;

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

4.6.16. A Universidade poderá, a qualquer tempo, solicitar análise microbiológica de amostras de lanches servidos na lanchonete, após comunicação expressa, ficando a CONCESSIONÁRIA obrigada a pagar o custo dos exames se for detectado o descumprimento de qualquer parâmetro sanitário previsto na legislação pertinente ao produto analisado.

4.7. Dos Critérios de Sustentabilidade

4.7.1. Dos Critérios de Sustentabilidade, **no que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

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

4.7.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.7.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4.7.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.7.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

4.7.1.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

4.7.1.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.7.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

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

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

4.7.2. Do Manejo dos Resíduos

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

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

4.7.2.3. Os lixos devem ser depositados na central de resíduos do Campus Chapecó.

4.7.2.4. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

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

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2

o serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

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

4.8. Do Local Objeto da Concessão

4.8.1 Os serviços serão prestados em espaço localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Chapecó, na Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, município de Chapecó/SC.

4.8.2 O local destinado à Cantina possui área aproximada de 79,00 m² em edificação de alvenaria e concreto armado.

5. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

5.1. Horário de Funcionamento

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados rotineiramente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 23h00min, aos sábados das 07h00 às 12h00; e eventualmente aos sábados das 12h00 às 17h30min;

5.1.2. Havendo demanda a administração poderá solicitar abertura aos sábados a tarde e domingos.

5.1.3. Durante os períodos de recesso acadêmico os serviços deverão ter continuidade, sendo o horário das 8h00 às 18h00;

5.1.4. A critério da UFFS, mediante simples comunicação escrita à empresa, poderá haver alteração desses horários;

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

5.2. Preços dos Produtos e Forma de Pagamento

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

5.2.1.1. A empresa deverá disponibilizar máquina de cartão, além de ser responsável por emitir cupom fiscal a seus clientes independentemente da forma de pagamento utilizada.

5.2.2. A CONCESSIONÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços DEVIDAMENTE APROVADA PELA CONCEDENTE, em que conste, no mínimo, os itens que compõem a cesta de produtos. É vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

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

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA CONCESSÃO.

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

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

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

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

7. VISTORIA

7.1. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações da cantina, acompanhado de servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30 horas e das 14h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(49) 2049-6412**, contato com a Coordenação Administrativa do Campus.

8. OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

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

8.3. Comunicar à CONCESSIONÁRIA, por escrito, ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para correção;

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

8.5. Efetuar inspeções periódicas para verificar se os bens colocados à disposição da CONCESSIONÁRIA estão sendo utilizados e conservados corretamente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

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

9.2. Adquirir e por em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, como mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas, fritadeiras, máquinas de café expresso, forno elétrico, forno microondas e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato;

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

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

9.4. Os equipamentos disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA devem estar de acordo/serem compatíveis com a rede elétrica, hidráulica e sanitária da instituição. Quaisquer danos causados a esta por incompatibilidade para os equipamentos ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA.

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

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

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

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

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

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

9.11. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da lanchonete por qualquer motivo;

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

9.13. Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes, aos consumidores dos seus produtos, **quando solicitado**;

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

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

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

9.15.2. Não contratar empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Universidade Federal da Fronteira Sul, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

9.18. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados;

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

9.20. Disponibilizar, caso solicitado pela Universidade ou por fiscalização externa, toda documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato;

9.21. Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho dos empregados, mantendo-a sempre atualizada;

9.22. Formalizar e manter preposto credenciado perante a CONCEDENTE, experiente e com poderes para representá-la na execução do Contrato;

9.22.1. Atribuir ao preposto as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato;

9.23. Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.23.1. Os EPIs e uniformes devem ser fornecidos pela empresa a seus funcionários, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.24. Instituir filial no endereço da cantina e apresentar alvará sanitário e alvará de localização e permanência em até 6 (seis) meses a contar da data de início de suas atividades na UFFS

9.25. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

9.26. Arcar com demais despesas com material e insumos necessários à sua execução dos serviços como: locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras despesas que venham a ser determinadas por lei ou por situação de fato;

9.27. Repassar ao fiscal relatório referente ao faturamento mensal da cantina, a fim de auxiliar a UFFS na mensuração dos valores de aluguel e outros fatores;

9.28. Manter, no local, relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Universidade, devidamente atualizada;

9.29. Informar ao Fiscal do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços;

9.30. Sujeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Concedente, prestando todos os esclarecimentos solicitados e solucionando todas as reclamações formuladas;

9.31. Arcar com o pagamento de multas aplicadas por órgãos de fiscalização relacionadas à sua existência e funcionamento;

9.32. Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos;

9.33. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da CONCEDENTE, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor;

9.34. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato;

- 9.35.** Não veicular publicidade acerca dos serviços, sem a anuência da concedente;
- 9.36.** Cumprir todas as orientações da CONCEDENTE para fiel desempenho das atividades especificadas;
- 9.37.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONCEDENTE quanto aos serviços contratados;
- 9.38.** Utilizar as instalações fornecidas pela UFFS, exclusivamente no cumprimento o objeto deste Termo de Referência, correndo às suas expensas, o asseio, a conservação, a guarda e a manutenção das instalações e equipamentos;
- 9.39.** Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;
- 9.40.** Em caso de rescisão contratual entregar o objeto da mesma forma que encontrou no início das atividades, fazendo reparos, pinturas e substituições de lâmpadas, interruptores e etc, caso necessário. Além disso a empresa deve retirar todos os equipamentos de sua posse e realizar a higiene no local.
- 9.41.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da CONCESSÃO;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto ou o mal funcionamento da cantina;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal;

e) não manter a proposta.

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

a) não abrir a cantina, sem prévia autorização da fiscalização do contrato;

b) comportar-se de forma agressiva para com os consumidores;

c) fraudar na execução do contrato;

- 11.3.** A **CONCESSIONÁRIA** que cometer qualquer infração, incluindo as discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Universidade Federal da Fronteira Sul;

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

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

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

11.4.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional aos meses qual as obrigações restarão inadimplidas;

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

11.6. O impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Qualificação técnica

12.1.1. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência na prestação de serviços de alimentação;

12.1.2. Possuir nutricionista no quadro de funcionários ou assessoramento de profissional nutricionista, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas com Certidão de Registro válido no Conselho Regional de Nutrição;

12.1.2.1. A comprovação poderá ser feita através de cópia da Carteira Profissional quando se tratar de empregado, contrato de prestação de serviço sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, quando se tratar de assessoramento, ou Contrato Social quando se tratar de um dos sócios.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ENCARTE A – PROPOSTA DE PREÇO

ENCARTE B – PLANILHA DE OCORRÊNCIAS

Chapecó/SC, 04 de setembro de 2017.

BRUNA RONIZA MUSSIO

Diretora de Alimentação e Nutrição

Eu, **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a aquisição de material predial, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 04 de setembro de 2017.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
“Superintendência de Compras e Licitações”

ENCARTE A

DA PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores:

Ciente de que vencerá a disputa a pessoa jurídica que ofertar o menor valor para a cesta de produtos, para a concessão administrativa do espaço físico destinado a instalação de Cantina, no Campus Chapecó, esta proposta, somando o valor unitário de todos os produtos que compõem o Termo de Referência, é de R\$ _____
(_____), divididos conforme tabela a seguir:

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

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

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com as condições contidas no edital e seus anexos.
2. Ratificamos a ciência que teremos que arcar com as despesas de aluguel, energia elétrica e água dos espaços objetos desta concorrência.
3. Declaramos que estamos cientes que não poderemos alterar o valor dos produtos, tendo nós a obrigação de fornecer os produtos pelo valor que ofertamos em nossa proposta.
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

Data: ____/____/____.

Responsável pela Empresa e carimbo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
“Superintendência de Compras e Licitações”

ENCARTE B

PLANILHA DE OCORRÊNCIAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica estabelecido entre as partes a Planilha de Ocorrências, que tem por objetivo auxiliar na fiscalização e mensuração da qualidade dos serviços prestados pela cantina.

1.2. As situações abrangidas pela Planilha de Ocorrências se referem a fatos cotidianos e pontuais da execução do contrato, não isentando a empresa das demais regras contidas no edital e outras responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.3. A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL** poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a empresa.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. A fiscalização acompanhará periodicamente a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela empresa.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços prestados, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da empresa para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos e registrará o fato em documento próprio.

2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, devendo ser mantido registro do fato, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;

2.4. O registro será apresentado ao preposto da **empresa**, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda da **FISCALIZAÇÃO**.

2.5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6. Anteriormente à emissão da GRU para pagamento do aluguel, a **FISCALIZAÇÃO** informará à empresa o percentual que será acrescido no valor do aluguel, caso tenham havido ocorrências que ultrapassem a tolerância prevista.

3. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

3.1. O Registro de ocorrências baseia-se na tabela abaixo e considera:

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

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

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

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

| Ocorrência | Tolerância | % de acréscimo |
|---|------------|--------------------|
| Mesas com lixo | 2 | 1% |
| Área física sem devida limpeza | 2 | 1,5% |
| Equipamentos sem devida limpeza | 2 | 1,5% |
| Ausência de desinsetização e desratização semestral | 2 | 1% |
| Presença de vetores e pragas urbanas na cantina | 1 | 1,5% |
| Funcionários sem uniforme completo | 2 | 1% por funcionário |
| Alimentos conservados incorretamente | 2 | 1,5% |
| Alimentos fora do prazo de validade tanto na preparação quanto na venda | 1 | 2% por item |
| Alimentos apresentando materiais estranhos, insetos ou pragas em seu interior | 1 | 4% por item |
| Aumento de preços dos itens obrigatórios sem a devida aprovação da UFFS | 1 | 2% |