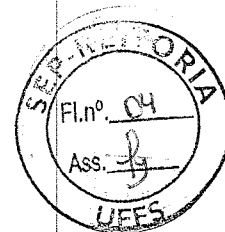


ANEXO II
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



Órgão: Universidade Federal da Fronteira Sul

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Diretoria de Alimentação e Nutrição - DAN/PROAE

Responsável pela Demanda: Bruna Roniza Mussio

Matrícula/SIAPE: 1772003

E-mail: proae.dan@uffs.edu.br

Telefone: (49) 20493190

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

A Universidade Federal da Fronteira Sul oferece cursos de graduação e de pós-graduação, bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores, alunos e colaboradores. Como serviço de apoio a estas atividades dispõe de espaços reservados para elaboração e distribuição de refeições (Restaurantes Universitários), porém **não possui em seu quadro de pessoal, profissionais para desempenhar estas atividades, visto que os cargos necessários foram extintos da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação**, o que demanda que a Instituição realize a concessão desses espaços a empresas aptas a operar e servir refeições (*almoço e jantar*).

Justifica-se ainda a necessidade da concessão dos Restaurantes Universitários à empresa que realize o fornecimento de refeições, na obrigação moral que a Universidade Federal da Fronteira Sul tem, de propiciar as condições adequadas para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica. Sendo, portanto, necessário associar à qualidade do ensino ministrado, a uma política inclusiva e eficaz que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência estudantil, a fim de atender as necessidades básicas de alimentação, apoio acadêmico, entre outras condições.

Desta maneira, os serviços de um Restaurante Universitário, se constituem em ação efetiva no que tange a disponibilizar ao aluno um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social (alimentação), o que vem contribuir para seu melhor desempenho e formação enquanto discente, bem como, diminuir a evasão acadêmica.

2. Quantidade de serviço a ser contratada

Estima-se a necessidade de contratação de 90.000 refeições/ano, valor este calculado com base no número de pessoas que compõem a Comunidade Acadêmica (*Alunos, Servidores e Funcionários Terceirizados*) que circulam no **Campus de Erechim/RS**, bem como o histórico de refeições servidas no RU do referido campus.

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

Janeiro de 2020.

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

Nome: Elitana Antonioli

Nome: Daiane Truyllo

Siape: 2124154

Siape: 1757547

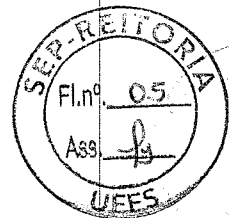
Chapecó, 19 de agosto de 2019.


BRUNA RONIZA MUSSIO

Diretora de Alimentação e Nutrição
BRUNA RONIZA MUSSIO
SIAPE: 1772003 CRN/10 2412
Diretora de Alimentação e Nutrição
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Universidade Federal da Fronteira Sul



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
proadm@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br



PORTARIA Nº 152/PROAD/UFFS/2019

O Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 316/GR/UFFS/2010, de 11/08/2010, publicada no Boletim Oficial da UFFS na mesma data, e tendo em vista o disposto no Art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, tendo por objeto a contratação de serviço para o Restaurante Universitário - RU do *Campus Erechim-RS*:

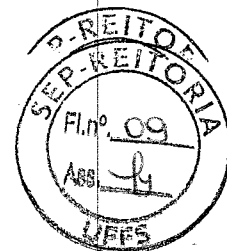
- I. Bruna Roniza Mussio, Siape 1772003;
- II. Daiane Truyllo, Siape 1757547;
- III. Elitana Antonioli, Siape 2124154.

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

Chapecó-SC, 30 de agosto de 2019.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



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

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº /2019
(Processo Administrativo n.º 23205.00xxxx/2019)

1. DO OBJETO

1.1. **Concessão não onerosa** da área física e dos equipamentos do **Restaurante Universitário - RU** do **Campus de Erechim/RS**, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme especificações descritas neste Termo de Referência:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Val. Máx. Unitário	Total
1	Produção com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e distribuição de refeição (almoço e janta), no Restaurante Universitário do CAMPUS ERECHIM/RS .	Refeição	90.000	R\$ 13,46	R\$ 1.211.400,00
Valor Total Máximo Estimado para o Período de 12 (doze) meses					R\$ 1.211.400,00

Notas explicativas:

- a) A disputa dar-se-á pelo preço da refeição servida, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência. De todo o modo a Cessionária poderá também ofertar a opção a quilo, ficando a escolha do melhor meio por conta do comensal.
- b) Os quantitativos previstos na coluna "*quantidade*" se referem às quantidades de refeições estimadas para o período de 12 (doze) meses, constituindo-se em dado meramente estimativo, podendo assim variar para mais ou para menos de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da instituição.

1.2. Visto que o objeto da licitação é a **concessão não onerosa** das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário, faz-se necessário estabelecer uma metodologia de disputa apta a classificar os participantes. Assim sendo restará como melhor classificado, o licitante que oferecer o menor valor para cada refeição servida.

1.3. Assim os participantes devem ter a **ciência** de que as refeições serão pagas na exata medida do que foi servido no Restaurante Universitário da Universidade Federal da Fronteira Sul – Campus Erechim/RS.

1.4. Da mesma forma as licitantes devem ter a ciência de que nos valores propostos (Proposta de Preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos operacionais, logísticos, insumos alimentícios, materiais de higiene, limpeza e descartáveis, tickets a serem comercializados para os comensais, gás, telefone, utensílios, equipamentos de pequeno porte, manutenção de equipamentos, mão de obra, taxas, encargos previdenciários, encargos trabalhistas, encargos tributários, encargos comerciais e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição. Os valores de aluguel, água, energia elétrica e internet não serão cobrados da CESSIONÁRIA, não devendo portanto, incidir sobre o valor da refeição.



2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Da Estratégia da Contratação

2.1.1. A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Assim podemos entender que a presente concessão cumpre uma missão educativa e social, que é tornar o Restaurante Universitário apto a oferecer refeições nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos. A referida concessão tem como escopo atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul, de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional: permanência do estudante e contribuição da Universidade como pólo indutor de desenvolvimento local e regional. Para isso, esta contratação toma como base três princípios indissociáveis entre si:

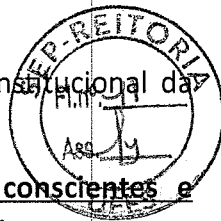
- a) Incentivo a aquisição de alimentos e insumos da agricultura familiar;
- b) Relação custo/benefício, capaz de oferecer alimentação de qualidade, com custo acessível a toda comunidade acadêmica;
- c) Segurança alimentar e nutricional.

2.1.1.1. O Art. 3º da Lei nº 8.666/93 prevê que: *“a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”*

2.1.1.2. O Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/93, e entre outras disposições prevê em seu Art. 4º algumas diretrizes de sustentabilidade: (...) II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; (...) IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

2.1.1.3. Lei nº 11.326/2006 estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais; A Lei nº 12.512/2011 institui o Programa de apoio a Conservação Ambiental e o Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais; ambas relacionam o associativismo e cooperativismo como estratégias de melhora de condição de vida e permanência das famílias no campo.

2.1.1.4. Nesse sentido andam os princípios norteadores do Projeto Pedagógico Institucional da Universidade Federal da Fronteira Sul:



- d) Universidade de qualidade comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometida com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul do País;
- f) Universidade que estabeleça dispositivos de combate às desigualdades sociais e regionais, incluindo condições de acesso e permanência no ensino superior, especialmente da população mais excluída do campo e da cidade;
- g) Uma Universidade que tenha na agricultura familiar um setor estruturador e dinamizador do processo de desenvolvimento;

2.1.1.6. Assim considerando o que consta no “**item 2.1.1**” deste Termo de Referência, tem-se como eixos objetivamente atendidos por esta concessão:

a) Eixo Econômico-Ambiental: aquisição de alimentos de agricultores familiares e cooperativas de agricultores familiares, prioritariamente da região ou entorno, diminuindo a necessidade de transportes e consequentemente de poluição ambiental; Incentivo ao controle de sobras sujas e resto-ingesta, minimizando a produção de lixo; utilização, no que couber, de saneantes biodegradáveis;

b) Eixo Econômico-Social: contratação de mão de obra local; incentivo a agricultura familiar local e regional; fornecimento de refeições com preço acessível, o que garante o acesso igualitário as refeições pelos estudantes vulneráveis socioeconomicamente;

c) Eixo Econômico-Financeiro: geração de renda aos agricultores familiares por meio da aquisição de seus produtos; redução de desperdício de alimentos; redução dos gastos de recursos de custeio da Universidade Federal da Fronteira Sul;

2.1.2. Assim, tem-se que a melhor estratégia de concessão, é aquela que atenda, ao mesmo tempo, aos três eixos de sustentabilidade propostos: sustentabilidade ambiental, sustentabilidade econômico-social e sustentabilidade econômico-financeira, garantidas as condições de segurança alimentar e nutricional.

2.2. Da Definição do Objeto

2.2.1. Segundo ensina J.U Jacoby Fernandes, em sua obra Contratação Direta Sem Licitação, 8ª Edição, 2009, Editora Fórum, páginas 154 à 157. Concessão de Uso é o contrato pelo qual a Administração atribui à determinada pessoa o direito de uso de um bem público, por tempo certo e de forma exclusiva, remunerado ou não.

2.2.2. Assim ensina J.U Jacoby Fernandes, que a lei confere ao Administrador flexibilidade de escolha da modalidade licitatória da concessão de uso, desde que não se confunda, com a desnecessidade de realização do procedimento licitatório, uma vez caracterizada a predominância do interesse público sobre o particular.

2.2.3. Ensina ainda J.U Jacoby Fernandes, que a concessão de uso, ao contrário da concessão de direito real, não pode ser transferida a terceiro, posto que o contrato firmado entre as partes têm caráter pessoal e intransferível.

2.2.4. Na concessão de uso, J.U Jacoby Fernandes sugere a seguinte classificação quando a Administração Pública é a proprietária do imóvel, e prevê as modalidades licitatórias a serem utilizadas:



2.2.4.1. Quando o objeto é a venda ou locação do imóvel e a Administração visa obter recursos financeiros, ressalvados os casos de dispensa previstos no art. 17 da Lei nº 8.666/93, e em regra utiliza-se a modalidade de concorrência.

2.2.4.2. Quando o objeto da disputa é um serviço, constitui-se o imóvel como elemento acessório ao objeto da disputa. Quando o objeto da disputa não possuir indicação na Lei nº 8.666/93 da modalidade de licitação que deve ser adotada, a definição da modalidade licitatória se dará segundo critérios técnicos pertinentes, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.

2.2.4.3. Por derradeiro J.U Jacoby Fernandes sustenta, que nos serviços que envolvam Restaurantes/Cantinas, a definição de cardápios básicos, a exigência de aferição periódica por profissional habilitado – Nutricionista – e a realização de pesquisas periódicas de satisfação entre os usuários. Poderá alterar significativamente a visão de tais contratos de concessão, atingindo assim o seu verdadeiro escopo, que não é só o ganho econômico, e sim a satisfação do usuário. Sugerindo que sejam utilizados meios de coleta de opinião, adequados e estatisticamente isentos, bem como a atuação conjunta dos fiscais da contratante e da contratada, a qualidade do atendimento e da refeição será satisfatória.

2.2.5. Considerando o que foi até aqui pontuado, tem-se que a melhor forma de definição do objeto deste Termo de Referência, é a **concessão não onerosa do Restaurante Universitário**, tendo como fato gerador da disputa o valor da refeição servida. E tendo como motivação da disputa a contratação, mediante regular procedimento licitatório, de pessoa jurídica especializada no serviço de alimentação para prestação dos serviços de produção e distribuição de refeição (*almoço e jantar*), com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra.

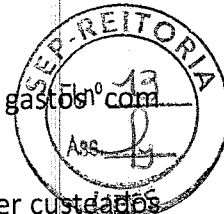
2.3. Da Gratuidade da Concessão e dos Demais Custos

2.3.1. Aprendemos que nos casos onde o objeto da licitação for à **concessão não onerosa de Restaurante Universitário**, a concessão, por si só, não deve constituir em objeto da disputa, devendo a mesma ser inserida no contrato de prestação de serviço como cláusula de autorização de uso do imóvel e dos equipamentos, em caráter precário, mediante o reembolso de despesas incidentes como água, luz, telefone, proporcionalmente definidas.

2.3.2. Nesse sentido temos que esclarecer que o Restaurante Universitário é uma das ferramentas de execução da política de permanência estudantil, constituindo-se em um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica do indivíduo, com significativa função acadêmico-social, pois se trata de alimentação, o qual vem de forma efetiva contribuir para o melhor desempenho e formação integral do aluno, bem como, diminuir a evasão acadêmica.

2.3.3. Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda comunidade acadêmica, e para que assim possa ser atendido o princípio contido na letra “b” do “item 2.1.1” deste Termo de Referência, a Administração **ISENTARÁ** a empresa **CESSIONÁRIA** de quaisquer ônus relativos ao uso do espaço físico, ao uso dos equipamentos e ao uso do mobiliário que compõe o Restaurante Universitário.

2.3.3.1. No mesmo diapasão seguem as **ISENÇÕES** quanto aos custos (valores) gastos com **ENERGIA ELÉTRICA, FORNECIMENTO DE ÁGUA E INTERNET.**



2.3.3.2. Não será objeto de isenção, portanto serão de responsabilidade e terão que ser custeados (pagos) pela **CESSIONÁRIA**, todos os custos (valores) resultantes da exploração da atividade econômica do Restaurante Universitário (ex: custos com telefone, gás, material de higiene e limpeza, aquisição de matéria-prima alimentícia, fluídos para o sistema de aquecimento solar, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, manutenção da área física concedida, mão de obra, desinsetização, desratização, higienização de caixas d'água e de gordura, recarga de extintores e outros pertinentes as atividades desenvolvidas).

2.3.3.2.1. De forma objetiva só serão objeto de **ISENÇÃO** os custos (valores) tratados nos "itens 2.3.3 e 2.3.3.1" deste Termo de Referência, sendo os demais custos (valores) incidentes e envolvidos na exploração das atividades relacionadas ao Restaurante Universitário, inclusive os tratados no "item 2.3.3.2" deste Termo de Referência, de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**.

2.3.4. Praticando as isenções, entende-se que a relação custo-benefício, da concessão/refeição, torna-se mais vantajosa para a Universidade Federal da Fronteira Sul, o que pode ser afirmado considerando que:

- a) Estes custos, casos cobrados, incidirão diretamente no valor final da refeição, o qual é, no caso dos estudantes, subsidiado em cerca de 80% (oitenta por cento) pela Instituição. Ou seja, consequentemente retornariam a UFFS, que teria um gasto mais elevado com subsídios;
- b) Como estes custos variam de acordo com o uso e considerando que a empresa não tem noção efetiva de quais são eles, poderia haver uma superestimação de valores, tornando o produto final da contratação demasiadamente caro;
- c) A isenção dos custos de fornecimento de energia elétrica, água, e internet mais a concessão graciosa da utilização do espaço, e dos equipamentos do Restaurante Universitários, a UFFS contribui, significativamente, para que o valor da refeição atenda objetivamente o que consta na letra "b" do "item 2.1.1." deste Termo de Referência.

2.3.5. As isenções da **CESSIONÁRIA**, no que tange custos com fornecimento de energia elétrica e água, podem gerar o entendimento de que a **CESSIONÁRIA** não irá zelar pela economia desses recursos. Ao passo que a administração passa a ter que custear desperdícios. Nesse sentido, esclarecemos que umas das obrigações da contratada, após a assinatura do termo de contrato, será a elaboração, em até 30 (trinta) dias, de um plano de monitoramento e uso racional de energia elétrica e água. Plano esse que terá que se coadunar com o que preconiza a Portaria/MPOG nº 23, de 12 de Fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dispõe sobre o monitoramento do consumo desses recursos. Tal plano comporá a relação de obrigações da **CESSIONÁRIA** para com a Universidade Federal da Fronteira Sul, e sua prática estará relacionada com o Acordo de Avaliação Técnica (AAT), que será firmado entre a UFFS e a **CESSIONÁRIA**.

2.4. Da Justificativa do Objeto

2.4.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul oferece cursos de graduação e de pós-graduação, bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores,

alunos e colaboradores. Como serviço de apoio a estas atividades dispõe de espaços reservados para elaboração e distribuição de refeições (Restaurantes Universitários), porém **não possui em seu quadro de pessoal, profissionais para desempenhar estas atividades, visto que os cargos necessários foram extintos da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação**, o que demanda que a Instituição realize a concessão desses espaços a empresas aptas a operar e servir refeições (*almoço e jantar*).

2.4.2. Justifica-se ainda a necessidade da concessão dos Restaurantes Universitários à empresa que realize o fornecimento de refeições, na obrigação moral que a Universidade Federal da Fronteira Sul tem, de propiciar as condições adequadas para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica. Sendo, portanto, necessário associar à qualidade do ensino ministrado, a uma política inclusiva e eficaz que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência estudantil, a fim de atender as necessidades básicas de alimentação, apoio acadêmico, entre outras condições.

2.4.3. Desta maneira, os serviços de um Restaurante Universitário, se constituem em ação efetiva no que tange a disponibilizar ao aluno um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social (alimentação), o que vem contribuir para seu melhor desempenho e formação enquanto discente, bem como, diminuir a evasão acadêmica.

2.5. Da Justificativa do Quantitativo

2.5.1. Para o cálculo do quantitativo estimado de refeições constantes na tabela do **"item 1.1"**, foi utilizado o número de pessoas que compõem a Comunidade Acadêmica (alunos, servidores e funcionários terceirizados) que circulam no **Campus Erechim/RS**, bem como o histórico de refeições servidas no RU do referido campus. Ademais, o quantitativo apresentado significa apenas potenciais usuários, cabendo a **CESSIONÁRIA** prospecção para captação destes consumidores.

2.5.1.1. Destaca-se que a comunidade acadêmica do campus atualmente é composta por 1866 estudantes, 210 servidores e 38 funcionários terceirizados.

2.5.1.2. A média de refeições servidas atualmente nos meses de fluxo convencional (março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro) é de 10.500 refeições/mês, o que correspondente a média de 550 refeições/dia, sendo que cerca de 92 % trata-se de refeições para estudantes e 8 % para o restante da população.

2.5.1.3. Destaca-se que nos meses que precedem e sucedem o recesso acadêmico (fevereiro, julho e dezembro), há uma queda neste quantitativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviço comum, para fins do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02, e no § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555/00 (*os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital*), cabendo licitação na modalidade **Pregão**, na sua forma **Presencial**, observado o que dispõe a Lei nº 10.520/02 no Decreto nº 3.555/00, na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

3.1.1. Reforçando o conceito de objeto comum passamos a investigar o que ensina o Tribunal de Contas da União – TCU:

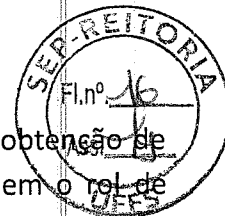


*Pregão destinado à outorga de concessão de uso de área comercial em aeroporto. A decisão da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária – Infraero, ao estabelecer o pregão para a licitação de concessões de uso de áreas comerciais nos aeroportos brasileiros, encontra respaldo na legislação e atende plenamente ao interesse público. Foi esse o entendimento defendido pelo relator, ao apreciar representação formulada ao TCU em razão de possíveis irregularidades perpetradas pela Infraero no âmbito do **Pregão Presencial n.º 030/GRAD-3-SBGR/2010**, tendo por objeto a **concessão** de uso de área destinada à “instalação e exploração comercial de chocolateria de rede de lojas exclusivas no segmento de chocolateria, a ser localizada no piso superior do Terminal de Passageiros n.º 2, do Aeroporto Internacional de São Paulo/Guarulhos-Governador André Franco Montoro”. A representante alegou, em síntese, não haver previsão legal para a licitação de concessão de espaço público por meio de pregão, devendo, para tanto, ser aplicada a Lei n.º 8.987/95 – dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos –, adotando-se, portanto, a modalidade de concorrência pública. De acordo com o relator, a utilização do pregão atende perfeitamente aos objetivos da Infraero, possibilitando decisões em que se preservam a isonomia de todos os interessados e os interesses da Administração na obtenção da melhor proposta. Segundo ele, o Regulamento de Licitações e Contratos da Infraero, aprovado pela Portaria Normativa n.º 935/2009, do Ministério da Defesa, trouxe adequada modificação nos procedimentos até então adotados pela Infraero, passando a prever a possibilidade de utilização do pregão nos casos em que a concessão de uso de área não demandar investimentos em benfeitorias permanentes (art. 31, § 13). No caso concreto, a licitação na modalidade pregão, com critério de julgamento na maior oferta, “não constitui utilização de critério de julgamento não previsto por lei, mas, sim, a utilização do critério legalmente estabelecido e plenamente adequado ao objeto do certame, com a utilização do instrumento legal mais especialmente pertinente para os objetivos da Administração”. O relator considerou incabível, na espécie, a aplicação da Lei n.º 8.987/95, como pretendia a representante, uma vez que “o objeto licitado não é delegação de serviço público, e a hipótese está expressamente prevista no Regulamento de Licitações da Infraero”. Portanto, sob a ótica da consecução do interesse público, os procedimentos licitatórios adotados pela Infraero **“se mostram especialmente louváveis, porque concretizam os princípios da eficiência, isonomia, impessoalidade, moralidade, dentre outros”**. Ao final, o relator ponderou que, “para a concretização dos imperativos constitucionais da isonomia e da melhor proposta para a Administração, a Infraero deve evoluir dos pregões presenciais, para a modalidade totalmente eletrônica, que dispensa a participação física e o contato entre os interessados”. Com base nos fundamentos apresentados pelo relator, deliberou o Plenário pela improcedência da representação. Precedente citado: Acórdão n.º 3042/2008-Plenário. Acórdão n.º 2844/2010-Plenário, TC-011.355/2010-7, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 27.10.2010. (grifo nosso).*

3.1.2. Assim o Tribunal de Contas da União entendeu que o Pregão atende todos os preceitos contidos na Lei n.º 8.666/93, considerando seu uso louvável porque restou privilegiado o princípio da eficiência. Não obstante o TCU incentivou que se evoluísse de Pregões Presenciais para Pregões Eletrônicos.

3.1.3. Justifica-se a não utilização de Pregão Eletrônico, visto o fracasso dos Pregões Eletrônicos n.º 45/2014 e 83/2014, que tinham por objetivo licitar objeto semelhante ao atual. O primeiro por preço inexecutável e o segundo por preços superiores aos estimados pela Administração.

3.1.3.1. Nesse sentido temos também que o universo das licitações que objetivam concessão de espaços, na sua grande maioria, se dá na modalidade concorrência. Isso implica em dizer que os potenciais interessados estão acostumados a participarem de licitações presenciais (*envelopes*),



estando despreparados para sessões eletrônicas, principalmente no que concerne a obtenção de login/senha, e especialmente na operação do sistema. Situações essas que diminuem o rol de interessados e potencializam o insucesso dos certames eletrônicos para esse tipo de objeto.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para a CESSIONÁRIA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário (atendimento à Comunidade Acadêmica) é de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato.

4.1.1 Considerando que a assinatura do contrato e início das atividades poderá coincidir com o período de recesso acadêmico, este prazo poderá ser estendido, sob solicitação da Administração da UFFS.

4.2. Do Uso do Espaço Público Objeto da Concessão

4.2.1. O uso do espaço físico (*prédio do RU*), bem como dos equipamentos do Restaurante Universitário, se dará na forma de **concessão não onerosa**.

4.2.1.1. Os custos com energia elétrica, internet e água serão de responsabilidade da Universidade Federal da Fronteira Sul.

4.2.1.2. Os custos com telefone serão mensurados pela Universidade Federal da Fronteira Sul – **FISCALIZAÇÃO** - e cobrados mensalmente da **CESSIONÁRIA**, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, que deverá ser quitada até o décimo dia do mês subsequente ao vencido.

4.2.1.3. 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 **CESSIONÁRIA**.

4.2.1.4. Os custos com manutenção de equipamentos, manutenção de instalações (*ex: limpeza de caixas d'água, caixas de gordura e encanamentos, cisternas, desinsetização, desratização, etc...*) e sistemas (*ex: água, gás, esgoto, elétrico, frigorígeno, aquecimento, climatização, exaustão, etc...*), manutenção do prédio (*interna e externamente, incluindo banheiros de uso comum, conservação de paredes, portas, superfícies e equipamentos*), serão de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**.

4.2.1.4.1. A relação geral de manutenções e periodicidade de realização, bem como a responsabilidade por sua execução, constam no Plano de conservação e manutenção predial do Restaurante Universitário, que integra este instrumento (Encarte H).

4.2.1.4.1.1. A realização adequada das manutenções será acompanhada pela fiscalização do contrato, além de ser objeto de vistorias quando da realização do inventário anual da UFFS e nos inícios e encerramentos dos contratos.

4.2.1.4.2. Nos custos tratados no **"item 4.2.1.4"** incluem-se também, os relacionados à aquisição das peças e produtos envolvidos nos procedimentos de manutenção (*ex: peças de equipamentos, lâmpadas, torneiras, registros, fechaduras, chaves, vidros, calhas, disjuntores, interruptores, pressurizadores, fluidos, etc...*).

4.2.1.4.3. A pintura externa e interna dos RUs, ocorrerá de acordo com o que prevê a NBR 15575 e será de responsabilidade da UFFS. De todo modo, danos causados a pintura decorrentes da utilização ou ausência de cuidados durante o uso do espaço, deverão ser corrigidos pela cessionária.



4.3. Dos Gêneros Alimentícios, Insumos e Materiais

4.3.1. A **CESSIONÁRIA** será responsável pela aquisição e estocagem de toda matéria-prima, todos os gêneros alimentícios e insumos envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições.

4.3.1.1. Entende-se por matéria-prima alimentícia todos os gêneros alimentícios perecíveis e semi-perecíveis necessários a produção das refeições (*ex: cereais, tubérculos, raízes, leguminosas, hortifrutis, produtos lácteos, carnes, ovos, temperos, etc...*).

4.3.1.2. A **CESSIONÁRIA** será responsável pela aquisição e estocagem de todos os materiais envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, higiene e limpeza (*ex: descartáveis, equipamentos de pequeno porte, utensílios para preparo e fornecimento das refeições, etc...*) necessários ao funcionamento do Restaurante Universitário.

4.3.2. A **CESSIONÁRIA** será responsável pelo controle e execução de todas as etapas da produção da refeição, a saber: aquisição e recebimento dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; estocagem dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; pré-preparo das refeições; preparo das refeições; distribuição das refeições; atendimento ao público; higienização das instalações; aquisição e comercialização de créditos (tickets para acesso ao RU) e controle de entrada, além de outros serviços correlatos que venham a ser solicitados pela **FISCALIZAÇÃO**.

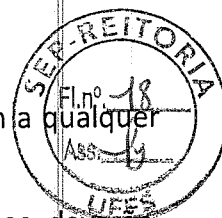
4.3.3. Todos os gêneros alimentícios, materiais e insumos, adquiridos pela **CESSIONÁRIA**, só poderão adentrar nas instalações do Restaurante Universitário, no sentido de serem recebidos e estocados pela **CESSIONÁRIA**, se aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.3.3.1. A **FISCALIZAÇÃO**, poderá, a qualquer tempo, **rejeitar**, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e os insumos que não possuam qualidade compatível com as normas de boas práticas na manipulação e produção de alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas, ou que não atendam os preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas (*ex: ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Conselho Federal de Nutrição – CFN, Conselho Regional de Nutrição – CRN, etc...*), ou ainda não atendam a qualquer outra regra contida neste Termo de Referência.

4.3.3.2. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar à **FISCALIZAÇÃO**, um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos e materiais, onde constem os horários e os dias em que os recebimentos serão realizados, para que a **FISCALIZAÇÃO** faça o acompanhamento, quando necessário.

4.3.3.3. A **FISCALIZAÇÃO**, poderá **rejeitar**, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados ou estocados, que não atendam as normas de boas práticas na manipulação e produção de alimentos, não atendam os preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas (*ex: ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Conselho Federal*

de Nutrição – CFN, Conselho Regional de Nutrição – CRN, etc...) ou que não atendam a qualquer outra regra contida neste Termo de Referência.



4.3.4. Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados ou estocados, deverão, pela **CESSIONÁRIA**, ser retirados das dependências do Restaurante Universitário, em prazo a ser estabelecido pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.3.5. A Universidade Federal da Fronteira Sul, representada por sua **FISCALIZAÇÃO**, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (*locais e horários*) nas instalações e nos equipamentos objeto da presente concessão. Vistoria e inspeções que não poderão ser dificultadas ou impedidas pela **CESSIONÁRIA**, visto que as mesmas serão causa de sanção administrativa.

4.3.6. A **CESSIONÁRIA** deverá manter registro próprio da utilização de matérias-primas, como forma de controle de estoque e de comprovação do efetivo uso das matérias-primas disponibilizadas. Estes registros, bem como as notas fiscais de compras devem ser disponibilizados a **FISCALIZAÇÃO** sempre que solicitado.

4.3.7. A **FISCALIZAÇÃO** disponibilizará uma planilha a **CESSIONÁRIA** onde deverão ser preenchidas informações sobre os itens adquiridos e se foram provenientes da agricultura familiar (*comprovando com as notas fiscais ou documento equivalente*), justificando quando não foi sob pena de perda de pontos no **Acordo de Avaliação Técnica**. Vale dizer que as justificativas cabíveis para não aquisição de agricultores familiares e cooperativas de agricultura familiar credenciadas pela UFFS é a ausência de produtos, que deve ser comprovada por meio de negativa formal da agricultura e valor superior ao mercado convencional - varejo, que também deve ser comprovado formalmente.

4.3.7.1. Produtos de má qualidade também poderão ter a aquisição dispensada, exclusivamente pela fiscalização, de forma justificada.

4.3.7.2. A **FISCALIZAÇÃO** definirá qual a periodicidade de entrega desta planilha, não podendo ser superior a 30 (*trinta*) dias.

4.4. Da Elaboração do Cardápio

4.4.1. A **CESSIONÁRIA** será responsável pela elaboração dos cardápios e das listas de compras, e ambos só poderão ser executados após aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.4.1.1. Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com o número estimado de refeições estabelecido por este Termo de Referência, de maneira a favorecer a variedade de alimentos e o equilíbrio nutricional, respeitando a sazonalidade dos produtos e potencializando a inclusão de alimentos oriundos da agricultura familiar, alimentos orgânicos, sem desconsiderar os hábitos alimentares da região.

4.4.1.2. Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente, devendo ser encaminhados à **FISCALIZAÇÃO**, para aprovação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, viabilizando assim adequações necessárias.

4.4.1.3. Caso seja de interesse da **CESSIONÁRIA**, os cardápios poderão ser elaborados em conjunto com a **FISCALIZAÇÃO**.

4.4.1.4. O cardápio será composto diariamente pelos itens que seguem:



Preparação	Número de opções diárias	Tipo
Salada	3 (três)	1 (uma) folhosa 1 (uma) crua 1 (uma) cozida
Arroz	2 (dois)	1 (um) branco 1 (um) integral
Leguminosa	1 (um)	Feijão(todos os tipos) ou Lentilha
Acompanhamento	1 (um)	Massa ou tubérculo ou raiz ou farofa, etc.
Prato principal	1 (um)	Carne, variando os tipos diariamente, sendo a cada 15 dias servido peixe.
Prato vegetariano	1 (um)	Prato a base de proteína texturizada de soja, ovo ou outra matéria-prima alimentícia que substitua a carne (especialmente em relação ao valor proteico).
Sobremesa	1 (um)	Fruta ou doce, sendo que a fruta deve constar no cardápio no mínimo 3 vezes por semana.
Suco	1 (um)	Natural ou polpa, diversos sabores

4.4.1.4.1. A fim de garantir a qualidade nutricional das refeições, deve haver boa variação nos gêneros ofertados no cardápio e na maneira de prepará-los o que será acompanhado pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.4.1.4.1.1. Com exceção dos dois tipos de arroz que serão servidos diariamente, o tipo de leguminosa não deve ser repetido mais de 3 (três) vezes na semana, e outras preparações não devem se repetir mais de 2 (duas) vezes no mesmo período.

4.4.1.4.1.2 O prato principal deve ser composto de carne de boa qualidade e bom corte, dando preferência a cortes de carne magros, pouco nervados e macios. Quanto aos peixes, devem ser priorizados filé de tilápia, filé de merluza, cação, cascudinho, ou outros tipos com boa aceitação.

4.4.1.4.2. Salada, arroz, leguminosas e acompanhamento deverão ser à vontade e serão servidos pelos próprios comensais. O prato principal, prato vegetariano, a sobremesa e suco serão porcionados, sendo uma unidade/porção por pessoa. Este porcionamento será feito e/ou controlado pelo **CESSIONÁRIO**, a qual deverá prever profissional para executar essas atividades durante o horário das refeições.

4.4.1.4.2.1. A porção do prato principal deve ter de 120g a 150g quando for sem osso e 150 a 200g quando for com osso, considerando o peso da preparação pronta, ou seja, cozida; a porção do prato vegetariano deve ser equivalente a do prato principal sem osso, ou seja, de 120g a 150g ou duas unidades por pessoa para o caso de ovos e omelete; a porção de sobremesa no caso de frutas deve ser correspondente a uma unidade (para frutas como maçã, laranja, banana, etc.) e a uma fatia média (para frutas como mamão, melão, melancia, etc); no caso de doces em tablete deve ser uma unidade e no caso de doces em consistência cremosa uma taça/cumbuca de sobremesa; a porção de suco deve ser de 200ml.

4.4.1.4.2.2. O comensal deverá optar entre o prato principal e o prato vegetariano, não sendo permitido consumir ambos.

4.4.1.4.2.3. A relação de preparações que são livres e porcionadas, bem como seus quantitativos, valem tanto para os comensais que adotaram a aquisição por refeição quanto para aqueles que adotarem a opção por quilo, caso houver.

4.4.1.4.3. Considerando o atendimento do público vegetariano, bem como outras especificidades existentes, não deverá haver inserção de carne em nenhuma preparação que não seja o prato principal. Também devem ser evitados molhos a base de leite e a utilização de farinha para engrossar molhos, a qual deve ser substituída por amido.

4.4.1.4.3.1. Caso verifique-se uma baixa saída do prato vegetariano, o mesmo poderá ser retirado do cardápio, desde que a fiscalização esteja de acordo.

4.4.1.4.4. Diariamente deverá ser disposto palitos, guardanapos, bem como molho vinagrete (*vinagre, azeite, cebola e tomate*), *sal e vinagre* para tempero das saladas.

4.4.1.4.5. A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar todas as preparações constantes no cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência e, ainda, mantendo-as em temperaturas adequadas ao consumo imediato, durando todo horário de funcionamento do RU.

4.4.1.4.6. Caso algum alimento necessário a produção de determinada preparação não esteja disponível no dia, a **CESSIONÁRIA** deverá substituí-lo por alimento similar, substituição que deve acontecer mediante prévia aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

4.4.1.4.7. Caso a **FISCALIZAÇÃO** perceba, no decorrer da concessão, a existência de demandas significativas de comensais com restrições alimentares, poderá ser solicitada a **CESSIONÁRIA** a disponibilização de preparações específicas para atendimento deste público. Esta situação não poderá, em hipótese alguma, onerar o valor da refeição.

4.4.1.4.8. Em casos excepcionais, como eventos ou datas comemorativas, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar ajustes no cardápio, os quais serão repassados antecipadamente à **CESSIONÁRIA** e não poderão onerar o valor da refeição.

4.4.1.5. Para fins de divulgação, os cardápios devem ser expostos antecipadamente na entrada do RU, bem como ser enviados à Diretoria de Alimentação e Nutrição (DAN) para encaminhamento da divulgação. O encaminhamento a DAN será feito pela **FISCALIZAÇÃO**, após aprovação do cardápio.

4.4.1.5.1 Em situações excepcionais os fiscais podem solicitar a **PREPOSTA** que encaminhe o cardápio a DAN, o qual deve ser feito na semana que antecede sua execução.



4.5. Disposições Gerais Sobre a Preparação das Refeições

4.5.1. O manuseio dos alimentos e preparações deverá obedecer ao Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os seguintes documentos oficiais: resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria CVS 05 de 09/04/2013 e NR7, cujas orientações deverão ser seguidas pela **CESSIONÁRIA**, pois serão avaliadas pela **FISCALIZAÇÃO** e comporão o **Acordo de Avaliação Técnica**.

4.5.2. A **CESSIONÁRIA** deverá realizar, diariamente, coleta de amostras de todas as preparações e da água, no almoço e no jantar, seguindo as orientações de coleta estabelecidas pela Portaria CVS 05 de 09/04/2013, bem como mensurar a temperatura dos alimentos durante o preparo e a distribuição e a sobra suja e resto ingesta no término da distribuição. Para registro, deverão ser preenchidas as planilhas de tempo/temperatura "**Encarte C**" e de sobra suja "**Encarte D**" e resto-ingesta "**Encarte E**", ambas integrantes deste Termo de Referência e encaminhadas mensalmente à fiscalização.

4.5.3. A **CESSIONÁRIA** deve disponibilizar profissional Nutricionista, devidamente registrado no CRN, que deverá estar presente diariamente no Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho, esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.5.4. Fica proibida a comercialização de quaisquer itens que não componham o cardápio, especialmente: bebidas alcoólicas, artigos de tabacaria, remédios, bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 e suas possíveis alterações).

4.5.6. Fica proibida a exposição e distribuição ou veiculação de qualquer tipo de propaganda sem prévia autorização da **FISCALIZAÇÃO**.

4.6. Da Equipe de Trabalho

4.6.1. A **CESSIONÁRIA** deverá manter diariamente no Restaurante Universitário no mínimo os seguintes profissionais:

4.6.1.1. Preposto (*pessoa de referência da **CESSIONÁRIA** para com a **FISCALIZAÇÃO***).

4.6.1.2. Nutricionista, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), que será o responsável técnico da **CESSIONÁRIA**, e acompanhará todo o processo de produção, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem, pré-preparo, preparo, distribuição.

4.6.2. Os profissionais, cozinheiros e auxiliares de cozinha, que vierem a compor a equipe de trabalho da **CESSIONÁRIA**, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo a distribuição das refeições.

4.6.2.1. Os profissionais, serviços gerais, atendentes, serventes de limpeza, etc., que vierem a compor a equipe de trabalho da **CESSIONÁRIA** deverão ser em número necessário ao bom andamento dos serviços.

4.6.3. Caso seja de interesse da **CESSIONÁRIA** o preposto poderá ser o próprio profissional Nutricionista, desde que este tenha conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, no controle dos estoques e no atendimento



do usuário, e esteja permanentemente a disposição para acompanhar e tratar os assuntos afetados a **FISCALIZAÇÃO**.

4.6.4. Os profissionais alocados no processo de higienização **não** deverão manipular alimentos.

4.6.5. A quantificação dos postos de trabalho, bem como a experiência necessária para assunção de cada função, é encargo da **CESSIONÁRIA**, que deverá administrar essa relação com número suficiente de profissionais, aumentando ou reduzindo essas quantidades sempre que houver necessidade, tendo em vista garantir a qualidade da refeição e a qualidade de atendimento ao público usuário do RU.

4.6.5.1 A **CESSIONÁRIA** deverá repassar à **FISCALIZAÇÃO** e manter atualizado junto desta a relação de funcionários e funções, bem como informar as contratações e demissões existentes. Estas informações podem ser prestadas por documento formal ou e-mail.

4.6.6. A **CESSIONÁRIA** deve sempre orientar os empregados que atuam na produção das refeições, para que os mesmos procedam a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para que não fumem, espirrem, tussam, comam, manipulem dinheiro ou pratiquem qualquer outro ato que possa contaminar o alimento.

4.6.7. Os empregados da **CESSIONÁRIA** deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e barbas raspadas; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (*brincos, anéis, pulseiras, relógios*), apresentando-se diariamente com uniformes completos, padronizados, preferencialmente de cor clara (*calça comprida e blusa*), bem como calçado fechado, sem salto e com solado antiderrapante, avental, touca/rede ou gorro, máscaras e luvas descartáveis (*para porcionamento*), etc., bem como equipamentos de proteção individual (*EPI*) exigidos pelo Ministério da Saúde e pela NR6, considerando as particularidades de cada função.

4.6.8. A **CESSIONÁRIA** deverá treinar continuamente a sua equipe de trabalho, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas, manuseio correto de equipamentos e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades do Restaurante Universitário, conforme orientação da RDC nº 216/2004, da ANVISA.

4.7. Dos Equipamentos, Utensílios para Produção das Refeições

4.7.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul cederá todos os equipamentos que integram o Restaurante Universitário **"Encarte I"**. Equipamentos que serão inventariados em termo próprio junto ao Sistema de Inventário Patrimonial (SIP), e somente poderão ser utilizados na produção das refeições para o RU, durante toda a vigência do contrato. Após o término do contrato estes equipamentos deverão ser restituídos à UFFS em perfeito estado de conservação, ou a **CESSIONÁRIA** deverá efetuar sua substituição.

4.7.1.1. A substituição se dará por equipamento de qualificação idêntica ou superior do bem patrimonial defeituoso ou mal conservado, independentemente se a causa foi decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção.

4.7.1.2 Dentre os equipamentos cedidos há itens com tecnologia de ponta e especificidades de manuseio (forno combinado, panelão autoclavado, etc), para os quais os funcionários responsáveis por manipulá-los deverão ser previamente treinados a fim de garantir o uso correto, preservando o equipamento e a segurança do local.

4.7.2. A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar todos os equipamentos de pequeno porte e utensílios necessários para a produção e distribuição das refeições (*ex: liquidificadores, batedeiras, processadores, panelas, frigideiras, colheres grandes, facas, pegadores, conchas, escumadeiras entre outros*), todos de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços.

4.7.3. A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos comensais durante a utilização do serviço. Para isto, deverão ser ofertados minimamente os seguintes itens: bandejas de boa qualidade em PVC ou outro material perfeitamente estável; pratos de louça branca ou transparente com no mínimo 22,5cm de diâmetro; talheres (*garfo, faca, colher de sopa e de sobremesa*) em aço inox de boa qualidade, copos, cumbucas para sobremesa, além de guardanapos e palitos de dente, entre outros.

4.7.3.1 Os utensílios acima referidos deverão ser todos de material retornável, ou seja, higienizáveis, evitando assim o uso de descartáveis.

4.7.4. As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento na demanda.

4.7.5. As louças e utensílios deverão ser padronizados e de ótima qualidade. Utensílios esses que só poderão ser utilizados pela **CESSIONÁRIA** após serem avaliados e aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.7.6. Estes utensílios deverão ser substituídos pela **CESSIONÁRIA** quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários.

4.7.7. Os materiais de higiene e limpeza também deverão ser de boa qualidade, sendo os papéis (higiênico, toalha e guardanapos) branco e não recicláveis.

4.7.8. Os custos de aquisição, reposição e manutenção dos materiais descritos nos **"itens 4.7.2 e 4.7.3"** serão de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**.

4.8. Da Venda de Créditos Para os Usuários

4.8.1. A aquisição e comercialização de créditos (tickets) aos usuários do Restaurante Universitário se dará por metodologia a ser firmada entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CESSIONÁRIA**, e obedecerão valores e categorias estabelecidas pelo Conselho Universitário – CONSUNI.

4.8.1.1. A UFFS já possui um modelo de ticket, cuja arte pode ser repassada a empresa para viabilizar sua confecção. Caso a empresa opte por fazer um novo modelo, este deverá ser aprovado pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.8.1.2 Crianças de até 5 anos acompanhadas de seus pais devem ter sua entrada liberada gratuitamente, sendo dispensada a apresentação de tickets.

4.8.2. Ficará a cargo da **CESSIONÁRIA** a aquisição e a comercialização de créditos para os usuários do Restaurante Universitário.

4.8.3. O guichê de venda de créditos funcionará das 11h00min às 13h00min e das 17h15min às 19h15min.



4.8.3.1. Os horários de funcionamento do(s) guichês de venda de créditos poderá sofrer alterações por iniciativa da **CESSIONÁRIA** desde que aceito pela **FISCALIZAÇÃO**.

4.8.4. Ao final de cada dia a **CESSIONÁRIA** contabilizará a venda de créditos, registrando em relatório, o qual deve ser apresentado à **FISCALIZAÇÃO** ao final de cada mês.

4.8.4.1. Caso solicitado pela **FISCALIZAÇÃO** esta contabilidade deverá ser feita com o acompanhamento deste.

4.8.5. O relatório de vendas, no mínimo, consignará os valores totais em reais, e discriminará a data, e o número de créditos vendidos de acordo com cada categoria de comensal.

4.8.6. A **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, resgatar junto aos usuários os tickets vendidos e não utilizados, reembolsando aos mesmos o valor nominal.

4.8.7. Para efetuação da venda dos tickets, a **CESSIONÁRIA** deverá manter troco em espécie no local.

4.8.8. Caso identificada a demanda, poderá ser exigida a disponibilização de máquina de cartão de crédito e débito, para venda dos tickets, cuja metodologia de uso será definida junto a UFFS, não podendo gerar acréscimo de valores na refeição.

4.9. Do Local Objeto da Concessão

4.9.1. Restaurante Universitário do **Campus de Erechim**, Rodovia ERS-135, KM 75, CEP 99700-970, Erechim/RS.

4.9.2. Os detalhamentos da área concedida constam no "**Encarte G**" planta baixa do Restaurante Universitário do **Campus de Erechim/RS**.

5. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO

5.1. Horário de Funcionamento

5.1.1. O horário de atendimento ao público do Restaurante Universitário é de segunda a sexta-feira nos horários de 11h15min às 13h00min (*almoço*), e das 17h30min às 19h15min (*jantar*).

5.1.1.1. A critério da **FISCALIZAÇÃO**, mediante simples comunicação escrita à **CESSIONÁRIA**, poderá haver alteração dos dias e horários de atendimento ao público.

5.1.2. Durante o recesso de final de ano (*data a ser informada pela FISCALIZAÇÃO*) e em alguns períodos de férias letivas não haverá expediente no Restaurante Universitário, salvo em casos excepcionais decorrentes de alterações no calendário acadêmico da UFFS.

5.1.2.1. As demais excepcionalidades que comprometam o funcionamento do Restaurante Universitário, serão tratadas entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CESSIONÁRIA**.

5.1.3. Em casos excepcionais, como eventos e datas comemorativas, a **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar que a **CESSIONÁRIA** ajuste os horários e dias de funcionamento do RU para atendimento de eventual demanda existente.

5.2. Dos Critérios de Sustentabilidade

5.2.1. A **CESSIONÁRIA** deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de

recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

5.2.1.1. O uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.2.1.2. A racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

5.2.1.3. A destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

5.2.1.4. A utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (*águas de chuva e poços*), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

5.2.1.5. O treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas 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.

5.2.1.5.1. A **CESSIONÁRIA** deverá observar as Resoluções do CONAMA (*Conselho Nacional do Meio Ambiente*), principalmente no que tange aos equipamentos de limpeza que gerem ruído.

5.2.1.5.2. A **CESSIONÁRIA** deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.2.1.5.3. A **CESSIONÁRIA** deverá, preferencialmente, adquirir palitos e demais acessórios de madeira, fabricados com madeira 100% oriunda de áreas de reflorestamento.

5.2.1.5.4. A **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que possível, evitar o uso de materiais descartáveis, dando preferência aos biodegradáveis quando este uso for imprescindível, não se aplicando para os casos contemplados no item **4.7.3**.

5.2.1.5.5 O Plano de Logística Sustentável da UFFS se constitui em compromisso da **CESSIONÁRIA** no que tange a operação e funcionamento do Restaurante Universitário.

5.3. Da Aquisição da Agricultura Familiar

5.3.1. Para que a concessão objeto desse Termo de Referência possa atender o princípio contido na letra “a” do “**item 2.1.1**”, e para que o **Acordo de Avaliação Técnica**, que será firmado entre a UFFS e **CESSIONÁRIA** possa ser satisfeito, a **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que possível, adquirir produtos, insumos e gêneros alimentícios da agricultura familiar.

5.3.1.1. Entende-se como aquisição da Agricultura Familiar, tudo aquilo que for adquirido diretamente de Agricultores Familiares e de Cooperativas da Agricultura Familiar, devidamente credenciadas pela UFFS em processo próprio.

5.3.2. Para garantir impessoalidade, transparência e efetividade no que tange as aquisições da Agricultura Familiar, bem como garantir o pleno cumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**, a **CESSIONÁRIA** deverá realizar as aquisições da Agricultura Familiar diretamente dos Agricultores Familiares e das Cooperativas de Agricultura Familiar credenciadas pela UFFS.

5.3.3. A **FISCALIZAÇÃO** disponibilizará à **CESSIONÁRIA** o credenciamento de Agricultores Familiares e de Cooperativas da Agricultura Familiar, bem como a relação dos produtos por eles fornecidos.

5.3.3.1. A **CESSIONÁRIA** deverá ajustar seus cardápios no sentido de potencializar inserção e aquisição dos produtos ofertados pela Agricultura Familiar.

5.3.4. Para efeitos do **Acordo de Avaliação Técnica**, no que concerne a avaliar as aquisições junto à agricultura familiar, a **FISCALIZAÇÃO** terá por parâmetro a planilha de compras tratado no **"item 4.3.7"** e ao registro de fornecedores e produtos tratados no **"item 5.3.3"**.

5.3.5. A **CESSIONÁRIA** em hipótese alguma ficará obrigada a adquirir itens, produtos, gêneros alimentícios, insumos, etc., da Agricultura Familiar. Porém, tendo em vista o que consta nas letras **"a"** e **"c"** do **"item 2.1.1"**, no que tange ao **Acordo de Avaliação Técnica**, a aquisição da Agricultura Familiar será um dos requisitos objetivos de avaliação da qualidade da refeição e do alcance econômico-social dessa concessão, implicando, caso não atendido, em descontos no que concerne ao pagamento do valor devido a ela pela UFFS (ticket 3).

5.3.5.1. Para que seja atendido o **Acordo de Avaliação Técnica** no quesito aquisição da agricultura familiar, só serão contabilizadas as aquisições realizadas junto aos Agricultores Familiares e às Cooperativas da Agricultura Familiar constantes no rol de fornecedores levantados pela UFFS.

5.3.5.2. Situações onde restará atendido o **Acordo de Avaliação Técnica** mesmo sem a **CESSIONÁRIA** ter adquirido o total do potencial de compra da agricultura familiar:

a) os Agricultores Familiares e/ou as Cooperativas de Agricultura Familiar recuse (formalmente), ou não entregue, a ordem de fornecimento;

b) os preços praticados pela agricultura familiar estejam acima dos praticados pelo mercado local e regional o que deverá ser comprovado mediante a apresentação de 3 (três) pesquisas de mercado (varejo), feitas pela **CESSIONÁRIA**, considerando item igual ou similar ao avaliado;

c) a qualidade do item for reprovada pela fiscalização.

5.3.5.2.1. As situações tratadas no **"item 5.3.5.2"** serão validadas pela **FISCALIZAÇÃO** para compor o **Acordo de Avaliação Técnica**. A **FISCALIZAÇÃO** pode, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações fornecidas, sujeitando a **CESSIONÁRIA** a penalidade em caso de apresentação de informações inverídicas.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA CONCESSÃO

6.1 Do Acordo de Avaliação Técnica.

6.1.1. A qualidade técnica da Concessão será avaliada por meio de supervisões realizadas pela **FISCALIZAÇÃO**, ou outra pessoa designada pela UFFS.

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

6.1.3. A **CESSIONÁRIA** obriga-se a aceitar o **Acordo de Avaliação Técnica**, conforme modelo disponibilizado previamente no Instrumento Convocatório, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos.



6.1.4. O descumprimento reiterado do **Acordo de Avaliação Técnica** poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.2 Da aferição dos serviços e da adequação dos faturamentos

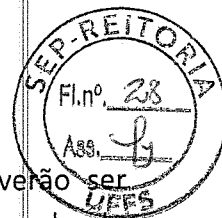
6.2.1. As refeições, servidas no Restaurante Universitário, serão aferidos pela **FISCALIZAÇÃO**, quantitativamente e qualitativamente, a qualquer tempo, durante toda a execução do contrato.

6.2.2. Verificado o descumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**, a **FISCALIZAÇÃO** determinará a adequação do faturamento de acordo com os percentuais atingidos.

6.2.3. Para esta adequação do faturamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

6.3 Do Indicador para a aferição dos serviços e adequação do faturamento:

INDICADOR – EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONCESSIONÁRIA DO R.U.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços no Restaurante Universitário, assegurando que a comunidade acadêmica tenha acesso a uma alimentação de qualidade e com valor acessível, evitando a descontinuidade do serviço, seguindo os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.
Metas a cumprir	a) Aquisição de alimentos e insumos da agricultura familiar; b) Relação custo-benefício, capaz de oferecer alimentação de qualidade, com preço acessível a toda comunidade acadêmica; c) Segurança alimentar e nutricional;
Instrumento de medição	- Planilha do Acordo de Avaliação Técnica “ENCARTE F”; - Relatórios Fiscalização; - Recibos/notas dos Agricultores Familiares e/ou das Cooperativas da Agricultura Familiar.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo fiscal do contrato, do cumprimento das exigências elencadas no Termo de Referência e no Acordo de Avaliação Técnica.
Periodicidade	De acordo com necessidade avaliada pelo fiscal.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se: - Todos os critérios solicitados forem cumpridos. O cumprimento dos critérios será computado de forma cumulativa atingindo a máxima de 100% ao mês. A Nota Mensal de Avaliação (NMA) máxima será 100% (cem por cento). O percentual atingido nela será multiplicado pelo valor devido à empresa por parte da UFFS.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços.
Sanções	De acordo com o Termo de Referência
Observações	O Acordo de Avaliação Técnica não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência.



7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela **CESSIONÁRIA** aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Restaurante Universitário, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.1.2. A **CESSIONÁRIA** deverá fornecer **3 (três)** conjuntos completos ao empregado no início das atividades, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada 06 (*seis*) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, após comunicação escrita da **FISCALIZAÇÃO**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.1.2.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.2 Os uniformes disponibilizados aos funcionários para realização da higienização das instalações sanitárias e de áreas externas deverão ser específicos para esta função, devendo ser trocados caso o mesmo funcionário desempenhe outras funções dentro do Restaurante.

8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do Restaurante Universitário, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min, com agendamento a ser efetuado previamente pelos telefones (54) 33217030 ou (54) 33217083.

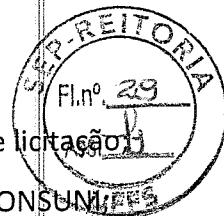
8.1.1. O modelo do formulário de vistoria é o constante no **"Encarte A"**.

8.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.3. A vistoria se justifica e tem por objetivo gerar, para Universidade Federal da Fronteira Sul, frente a importância do Restaurante Universitário para consecução de seus objetivos finalísticos (*política de permanência estudantil*), a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços refletem com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do objeto licitado, das condições logísticas do local e da região, das condições de manutenção do prédio, das condições de manutenção dos equipamentos, e do dimensionamento da equipe de trabalho, resguardando a UFFS de possíveis inexecuções contratuais e soluções de continuidade. Portanto, a finalidade da necessidade da vistoria prévia no presente Termo de Referência é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo àquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e na execução do objeto.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Para que possamos explicar o pagamento devemos antes criar os seguintes conceitos:



- a) **ticket.1:** valor cobrado pela CESSIONÁRIA por refeição servida, resultando da presente licitação;
- b) **ticket.2:** valores cobrados da Comunidade Acadêmica, resultante de deliberação do CONSUMIDORES;
- c) **ticket.3:** diferença entre o "**ticket.1**" e o "**ticket.2**" (**ticket.1 – ticket.2 = ticket.3**), cujo resultado se constitui na parcela que a Universidade Federal da Fronteira Sul pagará diretamente a CESSIONÁRIA.

9.2. O pagamento do "**ticket.3**" será realizado pela Universidade Federal da Fronteira Sul no prazo máximo de até 30 (*trinta*) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento e o quantitativo as refeições servidas no mês, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CESSIONÁRIA.

9.3. Os pagamentos do "**ticket.3**" decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será feita pela CESSIONÁRIA e deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da aprovação da documentação mensal apresentada pela CESSIONÁRIA à FISCALIZAÇÃO. Esta apresentação deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data final do período de adimplemento da parcela da concessão a que aquela se referir.

9.5. O pagamento do "**ticket.3**" somente será autorizado depois de efetuado o "**atesto**" da Nota Fiscal pela FISCALIZAÇÃO, condicionado este ato à verificação da conformidade do documento fiscal apresentado em relação as refeições efetivamente servidas, observado no que couber as glosas decorrentes do não cumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes à prestação de contas do **Acordo de Avaliação Técnica**, ou, ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CESSIONÁRIA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Universidade Federal da Fronteira Sul.

9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7.1. Antes de cada pagamento à CESSIONÁRIA, será realizada consulta ao SICAF, e demais procedimentos necessários a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.7.2. Constatando-se situação de irregularidade da CESSIONÁRIA, quanto à manutenção dos requisitos de habilitação, a FISCALIZAÇÃO providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Universidade Federal da Fronteira Sul comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

e ou trabalhista quanto à inadimplência da **CESSIONÁRIA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que os mesmos acionem os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.7.4. Persistindo a irregularidade, a **UFFS** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CESSIONÁRIA** o contraditório e a ampla defesa.

9.7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, caso a **CESSIONÁRIA** não regularize sua situação, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9.7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8. A **CESSIONÁRIA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CESSIONÁRIA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Universidade Federal da Fronteira Sul, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento do **"ticket.3"**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CESSIONÁRIA**:

9.10.1. não produziu os resultados acordados no **Acordo de Avaliação Técnica**;

9.10.2. deixou de executar as atividades acordadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme **Acordo de Avaliação Técnica**;

9.10.3. deixou de utilizar, gêneros alimentícios, insumos, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade e quantidade inferior à demanda.

9.10. Os pagamentos do **"ticket.3"** terão por base as refeições servidas aos alunos da Universidade Federal da Fronteira Sul, e se darão na exata medida de seu consumo, sendo regidas por uma fórmula que compreenderá a quantidade total de refeições servidas aos alunos e fator de qualidade determinado no **Acordo de Avaliação Técnica**.

$VP = (RSA * ticket.3) * FQ$, sendo:

VP = Valor a ser Pago

RSA = Quantidade de Refeições Servidas aos Alunos

"Ticket.3" = "Ticket.1" – "Ticket.2"

FQ = Fator de Qualidade

9.12. A **"RSA"** é obtido pela convergência dos controles implementados pela **CESSIONÁRIA** e pela **FISCALIZAÇÃO**.

9.13. O **"Ticket.3"** é obtido conforme detalhamento constante no **"item 2.3.4.1"**.

9.14. O **"FQ"** será obtido do resultado no **Acordo de Avaliação Técnica**.

9.15. Caso seja oferecida a opção de refeição a quilo os usuários que optarem por esta opção não gozarão de subsídio, devendo pagar para **CONCESSIONÁRIA** o valor integral de sua refeição, conforme a pesagem.

10. DO REAJUSTE

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

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

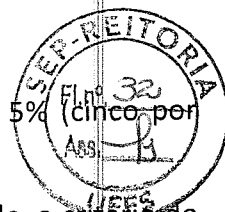
10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11 DA GARANTIA

11.1. Na condição de depositária da área física e dos bens que integram o Restaurante Universitário a **CESSIONÁRIA** oferecerá garantia de execução do contrato e por 180 (cento e

oitenta) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual estimado para as refeições.



11.2. A **CESSIONÁRIA**, no prazo de 10 (*dez*) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do Contrato, deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

11.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (*sete centésimos por cento*) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (*dois por cento*).

11.4. O atraso superior a 25 (*vinte e cinco*) dias autoriza a Universidade Federal da Fronteira Sul a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 6 (*seis*) meses após o término da vigência contratual.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

11.6.2. Prejuízos causados à Universidade Federal da Fronteira Sul ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

11.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **UFFS** à **CESSIONÁRIA**.

11.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CESSIONÁRIA**, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, pela Universidade Federal da Fronteira Sul, em pagamento de qualquer obrigação da **CESSIONÁRIA**, a **CESSIONÁRIA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. A Universidade Federal da Fronteira Sul não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.13.1. Caso fortuito ou força maior;

11.13.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

11.13.3. Descumprimento das obrigações pela **CESSIONÁRIA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **FISCALIZAÇÃO**;

11.13.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CESSIONÁRIA**.

11.14. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nas hipóteses constantes no **"item 11.13"**.

11.15. Será considerada extinta a garantia:

11.15.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Universidade Federal da Fronteira Sul, mediante termo circunstanciado, de que a **CESSIONÁRIA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.15.2. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência do contrato, caso a Universidade Federal da Fronteira Sul não comunique a ocorrência de sinistros.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

12. DO SEGURO

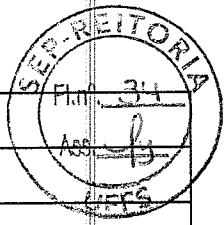
12.1. Na condição de depositária da área física e dos bens que integram o Restaurante Universitário a **CESSIONÁRIA** deverá contratar, às suas custas, um seguro empresarial em favor da Universidade, no que cabe a área a ela concedida, equivalente ao Restaurante Universitário.

12.2. O seguro deverá estar em nome da **CESSIONÁRIA**, com o endereço do Restaurante Universitário em que ela constituiu matriz ou filial.

12.3. A escolha da companhia seguradora e do Corretor de seguro fica a cargo da **CESSIONÁRIA**, a qual será sua beneficiária direta.

12.4. O seguro deve possuir minimamente as seguintes coberturas:

Cobertura	Limite máximo de Indenização (R\$)
Incêndio/Raio/Explosão/Queda de Aeronave	1.500.000,00



Danos elétricos	50.000,00
Quebra de vidros	7.000,00
Vendaval/Furacão/Ciclone/Tornado/Granizo/Fumaça	100.000,00
Responsabilidade Civil Bares e Restaurantes	450.000,00
Responsabilidade Civil Danos Morais	100.000,00

12.5. A apólice do seguro deve ser apresentada a FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias após constituição de MATRIZ ou FILIAL no respectivo endereço do Restaurante Universitário, e deve ser renovada/contratada anualmente, cobrindo o contrato até seu encerramento.

12.6. Em casos de sinistro, a CESSIONÁRIA deverá acionar o seguro, ficando a seu cargo o pagamento das franquias.

12.7. Caso a CESSIONÁRIA entender que os custos com franquia são superiores aqueles envolvidos com a manutenção direta da estrutura/equipamento objeto do sinistro, ou que por algum outro motivo não seja adequado acioná-la, poderá proceder o reparo sem o uso do seguro.

13. OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CESSIONÁRIA**, de acordo com as regras constantes neste Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

13.3. Pagar à **CESSIONÁRIA** o valor resultante do *“Ticket-3”* (multiplicado pelo número de comensais beneficiados), no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura.

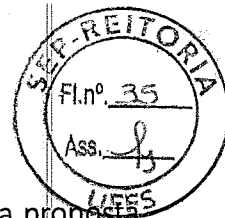
13.5. Não praticar atos de ingerência na administração da **CESSIONÁRIA**, tais como:

13.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CESSIONÁRIA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

13.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da **CESSIONÁRIA**.

13.5.3. Considerar os trabalhadores da **CESSIONÁRIA** como colaboradores eventuais da Universidade Federal da Fronteira Sul, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.5.4. A **UFFS** realizará semestralmente pesquisa de satisfação com os comensais no intuito de avaliar o grau de aceitação das refeições servidas e do atendimento prestado no RU. Os resultados das pesquisas serão disponibilizados a **CESSIONÁRIA** para conhecimento e análise das possibilidades de adequações.



14 OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, além de fornecer os gêneros alimentícios, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela **FISCALIZAÇÃO**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Manter o Restaurante Universitário aberto e em atendimento nos horários predeterminados por esse Termo de Referência ou outro estabelecido pela **UFFS**.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Universidade Federal da Fronteira Sul autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à **CESSIONÁRIA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

14.6. 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.

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

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

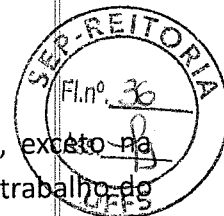
14.9. A **CESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Universidade Federal da Fronteira Sul.

14.10. Atender às solicitações da **FISCALIZAÇÃO** e quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela **FISCALIZAÇÃO**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.11. Para a realização do objeto da licitação, a **CESSIONÁRIA** deve instituir **MATRIZ** ou **FILIAL** empresa no endereço do Restaurante Universitário, a ser comprovado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato. Dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **FISCALIZAÇÃO**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

14.12. Manter preposto no Restaurante Universitário, aceito pela **FISCALIZAÇÃO**, para representá-la na execução do contrato.

14.13. Relatar à **FISCALIZAÇÃO** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



14.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

14.17. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.19. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a **UFFS** utilizá-los para o pagamento das despesas de obrigação da **CESSIONÁRIA**, que permaneçam inadimplidas.

14.20. A **CESSIONÁRIA** deverá permitir e facilitar a mais ampla e irrestrita supervisão por parte da **FISCALIZAÇÃO**, prestando todos os esclarecimentos necessários e corrigir no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal.

14.21. A **CESSIONÁRIA** deverá operar a venda de créditos de acordo com o que consta no “**item 4.8**”, mantendo controle diário do número de créditos vendidos, bem como do número refeições servidas, fornecendo relatório dessas atividades à **FISCALIZAÇÃO**.

14.22. A **CESSIONÁRIA** deverá operar o controle de entrada do RU, por meio de metodologia própria repassada pela UFFS, devendo fazer contagem diária em cada um dos turnos de funcionamento do RU e mantendo registro das refeições servidas, fornecendo relatório dessas atividades à **FISCALIZAÇÃO**.

14.22.1. A **FISCALIZAÇÃO** acompanhará ou procederá conferência desta contagem, manifestando anuência dos quantitativos apresentados.

14.23. A **CESSIONÁRIA** deverá permitir visitas à cozinha do Restaurante Universitário, desde que aprovado pela **FISCALIZAÇÃO**, por qualquer usuário (*estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e visitantes*) devendo para tanto providenciar para eles, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.

14.24. A **CESSIONÁRIA** deverá facilitar a fiscalização de órgãos de Vigilância Sanitária, INMETRO e Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) no cumprimento de normas, cientificando por escrito a **FISCALIZAÇÃO** acerca das inspeções.



14.25. A **CESSIONÁRIA** deverá conhecer e executar as orientações previstas na Resolução RDC 216/2004 e a Portaria CVS 05/2013.

14.26. A **CESSIONÁRIA** deverá possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas e realizar desinsetização, desratização e higienização da caixa d'água e de gordura, de acordo com procedimentos e periodicidade estabelecida pela ANVISA, observando que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper o funcionamento do Restaurante Universitário.

14.26.1. Em casos de necessidade a **FISCALIZAÇÃO** poderá demandar que o Controle Integrado de Vetores e Pragas seja feito de com periodicidade inferior ao estabelecido pela legislação.

14.27. A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar serviço de manutenção no local da prestação dos serviços que possa realizar reparos, eventualmente, necessários ao perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, bem como a conservação das instalações e equipamentos. Em casos emergenciais e a qualquer tempo, o técnico deverá manter-se no local até a solução do problema.

14.28. A **CESSIONÁRIA** deverá realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cedidos pela Universidade Federal da Fronteira Sul. Manutenção essa que só deve ser realizada após consulta a assistência técnica dos equipamentos e comunicação por escrito à **FISCALIZAÇÃO**.

14.29. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, constituindo-se obrigação da **CESSIONÁRIA** colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado à **FISCALIZAÇÃO**.

14.30. Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões à **FISCALIZAÇÃO**. Fica a **FISCALIZAÇÃO** autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da **CESSIONÁRIA** os custos (*diretos e indiretos*), bem como aplicar as disposições desse termo de referência, quer seja no sentido do descumprimento do **Acordo de Avaliação** Técnica, quer seja no que tange a penalidades administrativas.

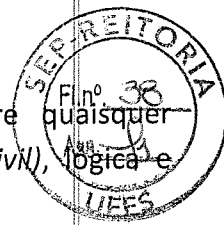
14.31. A **CESSIONÁRIA** deverá observar as recomendações de cada fabricante, no tocante à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos objeto da concessão, bem como o Plano de Conservação e Manutenção Predial do Restaurante Universitário (Encarte H).

14.32. A **CESSIONÁRIA** deverá repor, com especificação idêntica ou superior (*marca/modelo*) o bem patrimonial da Universidade Federal a Fronteira Sul, desaparecido, danificado, e ou com defeito insanável, decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção.

14.33. Os equipamentos cedidos pela Universidade Federal a Fronteira Sul deverão ser restituídos, após o término do contrato, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

14.34. A **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que necessário ou solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, efetuar a manutenção e o conserto de pisos, azulejos e paredes, que se encontram nas dependências do Restaurante Universitário.

14.35. A **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que necessário ou solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, realizar a troca/conserto de tomadas, lâmpadas, calhas, interruptores, disjuntores e outros que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário.



14.35.1. A **CESSIONÁRIA** deverá consultar previamente a **FISCALIZAÇÃO** sobre quaisquer intervenções pretendidas (*conserto e alterações*) nas redes elétrica, estrutural (*civil*), lógica e hidráulica do Restaurante Universitário.

14.36. A **CESSIONÁRIA** deverá, sempre que necessário ou solicitado pela **FISCALIZAÇÃO**, realizar a manutenção corretiva e preventiva, e/ou a substituição de torneiras, ralos, pias, etc.

14.37. A **CESSIONÁRIA** deverá indenizar a Universidade Federal da Fronteira Sul por quaisquer danos causados às suas instalações e equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus empregados, colaboradores ou fornecedores.

14.38. A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar no Restaurante Universitário as refeições de acordo com os cardápios aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**, preparando todos os produtos dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos e necessários para a boa prática dos serviços de alimentação.

14.39. A **CESSIONÁRIA** deverá coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, em recipientes esterilizados e lacrados, e guardar sob condições adequadas de refrigeração, por um período de 72 (setenta e duas) horas para eventual análise laboratorial.

14.39.1. A **CESSIONÁRIA** deverá arcar com todas as despesas laboratoriais e outras advindas de suspeitas de que os alimentos servidos, bem como os gêneros alimentícios utilizados no Restaurante Universitário, não são/possuem boa qualidade e/ou procedência.

14.40. A **CESSIONÁRIA** deverá substituir no todo, os alimentos constantes dos cardápios, mesmo que já preparados, se impugnados pela **FISCALIZAÇÃO**.

14.41. A **CESSIONÁRIA** deverá retirar diariamente do local das dependências do Restaurante Universitário as sobras sujas, os lixos e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão de fiscalização competente.

14.41.1. As sobras sujas (*alimentos disponibilizados nos bufês e não consumidos*) deverão ser descartadas, não sendo permitido aproveitamento algum, nem por parte dos funcionários da **CESSIONÁRIA**.

14.41.2. As sobras limpas (*alimentos preparados não expostos ao consumo desde que mantidos em condições próprias*) poderão ser guardadas em material e temperatura adequados para serem dispostos na próxima refeição.

14.42. A **CESSIONÁRIA** deverá manter os alimentos prontos e não dispostos no bufê em condições adequadas, seja para serviço imediato ou futuro, visando assim redução no desperdício.

14.43. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar a **FISCALIZAÇÃO** em até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato o Manual de Boas Práticas de Fabricação.

14.44. A **CESSIONÁRIA** não deverá permitir que seus funcionários utilizem adereços, unhas compridas, mal higienizadas ou pintadas, e barba não aparada (*funcionários do sexo masculino*), durante a manipulação e fornecimento das refeições.

14.45. A **CESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados, quando em serviço, em obediência ao assegurado pelas leis trabalhistas e previdenciárias, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade.

14.46. A **CESSIONÁRIA** deverá zelar pela conservação, boa aparência e higiene do Restaurante Universitário, submetendo as operações de higienização a funcionários capacitados, com frequência que garanta a manutenção do local dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária e ANVISA, evitando o risco de contaminação dos produtos oferecidos.

14.47. A **CESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pela manutenção da higienização diária em todas as áreas do RU, cozinha, depósitos, banheiros, vidros, paredes, mesas, cadeiras e outros, e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares e transporte até o local indicado pela Universidade.

14.48. A **CESSIONÁRIA** deverá utilizar, em contato com os alimentos, apenas materiais não porosos e de fácil higienização, como utensílios em aço inox, caixas em polietileno, entre outros que garantam a inocuidade do alimento.

14.49. A **CESSIONÁRIA** para higienização, deverá utilizar produtos com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, adequados à natureza dos serviços, tanto para obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios do Restaurante Universitário, quanto para higiene pessoal dos empregados.

14.50. A **CESSIONÁRIA** deverá usar somente sabão e secante próprio para máquina de lavar louças, forno combinado e outros itens que exijam esta especificidade, conforme orientação do fabricante, sendo vedado uso de panos para secar pratos e talheres.

14.51. A **CESSIONÁRIA** deverá nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários, planejar sua rotina de trabalho de modo que não ocorra retardo na reposição dos alimentos, bem como na disponibilização de utensílios para os comensais.

14.52. A **CESSIONÁRIA** deverá permitir, desde que solicitado e/ou acordado com a **FISCALIZAÇÃO**, a utilização do RU para estágios e como campo de pesquisa.

14.53. Observar os resultados das pesquisas de satisfação realizados pela UFFS, discutindo junto a **FISCALIZAÇÃO** os pontos a serem adequados e a metodologia de execução deles.

14.54. Constituem-se em obrigações os demais itens deste termo de referência, do edital de licitação ou do termo de contrato que se vinculem ao bom funcionamento do Restaurante Universitário.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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 Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato (*funcionamento do Restaurante Universitário*) 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 Universidade Federal da Fronteira Sul (**FISCALIZAÇÃO**), especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. O representante da **CESSIONÁRIA** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no **Acordo de Avaliação Técnica**.

17.4. O representante da **CESSIONÁRIA** 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CESSIONÁRIA** 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 do Restaurante Universitário;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

18.2. 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 promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) não realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

18.3. A **CESSIONÁRIA** que cometer qualquer das infrações 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, haja atraso injustificado na execução dos serviços necessários ao bom funcionamento do RU, até o limite de 20 (vinte) dias, quando se configura a inexecução total do Contrato;

c) se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (*seja para reforço ou por ocasião de prorrogação*), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

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

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

18.4.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CESSIONÁRIA** 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;

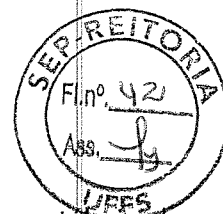
c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9. 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.

18.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



19. DA HABILITAÇÃO

19.1. Qualificação econômico-financeira

19.1.1. As licitantes deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

19.1.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

19.1.1.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

19.1.2. As licitantes deverão comprovar boa situação financeira mediante a apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

19.1.3. As empresas deverão comprovar possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (*Ativo Circulante – Passivo Circulante*) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado para a contratação, que perfaz o montante de **R\$ 201.819,24 (duzentos e um mil, oitocentos e dezenove reais e vinte e quatro centavos)**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

19.1.4. As empresas deverão comprovar possuir patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, que perfaz o montante de **R\$ 121.140,00 (cento e vinte e um mil, cento e quarenta reais)**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

19.2. Qualificação Técnica

19.2.1. As licitantes, inclusive as optantes pelo SICAF, deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:

19.2.1.1. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) no Conselho Regional de Nutrição da região a que a licitante estiver vinculada.

19.2.1.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro profissional da área de nutrição devidamente registrado no Conselho de Nutrição, detentor(a) de 1 (um) ou mais atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto, emitido pelo Conselho Regional de Nutrição.

19.2.1.3. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.1.1. ENCARTE A – DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

20.1.2. ENCARTE B – PROPOSTA DE PREÇO;

20.1.3. ENCARTE C – PLANILHA DE COLETA DE TEMPO E TEMPERATURA;

20.1.4. ENCARTE D – PLANILHA DE REGISTRO DE SOBRA SUJA;

20.1.5. ENCARTE E – PLANILHA DE REGISTRO DE RESTO INGESTA;

20.1.6. ENCARTE F – ACORDO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA;

20.1.7. ENCARTE G – PLANTA BAIXA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO;

20.1.8. ENCARTE H – PLANO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO;

20.1.9. ENCARTE I - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

Chapecó/SC, 05 de Setembro de 2019.


BRUNA RONIZA MUSSIO

Diretora de Alimentação e Nutrição

BRUNA RONIZA MUSSIO

SIAPE: 1772003 CRN/10 2412

Diretora de Alimentação e Nutrição

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Universidade Federal da Fronteira Sul



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
(Processo Administrativo n.º xxxxxxxxxxxx)

“Encarte A”

DECLARAÇÃO DE VISTORIA - EFETIVO CONHECIMENTO

Declaramos para efeitos do que consta no **“item 8”** do Termo de Referência do edital de **Pregão Presencial nº xx/2019**, que o representante legal da empresa

_____, Sr.
_____, portador
da cédula de identidade _____, CPF

_____, compareceu e executou vistoria nas instalações do Restaurante Universitário, obtendo informações necessárias para o adequado dimensionamento de nossa proposta (*estado de conservação prédio, estado de conservação dos equipamentos, estado de conservação do sistema de exaustão, estado de conservação do sistema de aquecimento de água, etc...*), bem como das dificuldades que se encontram nos locais de execução dos serviços (*logística de funcionamento, quantidade de funcionários, localização de fornecedores, etc...*), declara também que o mesmo tem plena ciência da dimensão e da quantidade dos serviços a serem executados e oferecidos a Comunidade Acadêmica.

_____, de de 2019.

Nome e carimbo do responsável/empresa

Identificação do Servidor da UFFS

Nome completo: _____

SIAPÉ: _____

Assinatura – Responsável UFFS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
(Processo Administrativo n.º xxxxxxxxxxxxx)

“Encarte B”

1. DO OBJETO

1.1. Concessão não onerosa da área física e dos equipamentos do **Restaurante Universitário - RU** do **Campus de Erechim/RS**, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme especificações descritas neste Termo de Referência:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Val. Máx. Unitário	Total
1	Produção com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e distribuição de refeição (almoço e janta), no Restaurante Universitário do CAMPUS ERECHIM/RS .	Refeição	90.000	R\$	R\$
Valor Total Máximo Estimado para o Período de 12 (doze) meses					R\$

1.2. A (*Razão Social da Empresa*) _____, com sede (*Endereço Completo*), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por (*Representante legal da Empresa*) _____, abaixo assinado, tendo examinado as condições constantes no Edital, vem por meio desta apresentar a proposta no valor unitário de R\$ _____ - (*Valor Expresso em Reais*) por refeição servida.

1.3. Em tempo declaramos que:

- a) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus Anexos.
- b) Esta proposta compreende todos os impostos, taxas e encargos, materiais, insumos, bem como qualquer outra despesa direta ou indireta incidentes na perfeita execução do objeto.
- c) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 120 (cento e vinte) dias. Até que o Contrato seja assinado, esta Proposta se constitui em compromisso de nossa parte, observadas as condições do Termo de Referência.

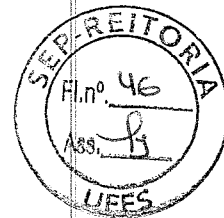
_____, de _____, de 2019.

(Nome completo e CPF do Responsável da Empresa)

ENCARTE C - PLANILHA DE COLETA DE TEMPO E TEMPERATURA

Mês: _____ Refeição: () almoço () jantar

Dia	Salada 1			Salada 2			Salada 3			Arroz Branco			Arroz Integral			Feijão			Guarnição			Carne			Prato vegetariano		
	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	Hora	C°	
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
27																											
28																											
29																											
30																											
31																											

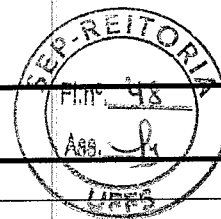


ENCARTE D – PLANILHA DE REGISTRO DE SOBRA SUJA

Mês: _____ Refeição: () almoço () jantar

Dia	Salada 1		Salada 2		Salada 3		Arroz Branco		Arroz Integral		Feijão		Guanição		Carne		Prato vegetariano	
	Nome	SS	Nome	SS	Nome	SS	SS	SS	SS	SS	Nome	SS	Nome	SS	Nome	SS	Nome	SS
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		





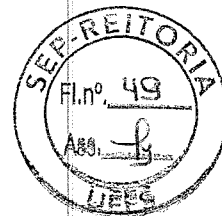
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU) UFFS CAMPUS ERECHIM
PLANILHA DE REGISTRO *PER CAPITA* DE RESTO INGESTA

Refeição: () Almoço () Jantar

Mês/Ano:

Dia	Peso do Resto Ingesta (kg)	Número de Refeições Servidas	*Total <i>Per Capita</i> (g)	Observações
01			#DIV/0!	
02			#DIV/0!	
03			#DIV/0!	
04			#DIV/0!	
05			#DIV/0!	
06			#DIV/0!	
07			#DIV/0!	
08			#DIV/0!	
09			#DIV/0!	
10			#DIV/0!	
11			#DIV/0!	
12			#DIV/0!	
13			#DIV/0!	
14			#DIV/0!	
15			#DIV/0!	
16			#DIV/0!	
17			#DIV/0!	
18			#DIV/0!	
19			#DIV/0!	
20			#DIV/0!	
21			#DIV/0!	
22			#DIV/0!	
23			#DIV/0!	
24			#DIV/0!	
25			#DIV/0!	
26			#DIV/0!	
27			#DIV/0!	
28			#DIV/0!	
29			#DIV/0!	
30			#DIV/0!	
31			#DIV/0!	

***Cálculo Per Capita do Resto Ingesta (kg)** peso do resto / número de refeições servidas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
(Processo Administrativo n.º xxxxxxxxxxxxxxxx)

“Encarte F”
ACORDO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Fica estabelecido entre as partes o **Acordo de Avaliação Técnica**, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA**.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA** será feita por meio de um sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas pelo **Acordo de Avaliação Técnica** se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a **CESSIONÁRIA** das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. 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 **CESSIONÁRIA**.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. A **FISCALIZAÇÃO** acompanhará a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela **CESSIONÁRIA**.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da **CESSIONÁRIA** para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, a **FISCALIZAÇÃO** preencherá Termo de Notificação, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;

2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da **CESSIONÁRIA**, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda da **FISCALIZAÇÃO**.

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



2.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal para ateste e pagamento, A **FISCALIZAÇÃO** informará à **CESSIONÁRIA** o resultado da avaliação mensal do serviço.

2.8. A **CESSIONÁRIA**, de posse das informações repassadas pela **FISCALIZAÇÃO**, emitirá fatura mensal relativa ao quantitativo de usuários do “Ticket-3”, abatendo do valor devido pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL os descontos relativos à aplicação do **Acordo de Avaliação Técnica**.

2.9. A **FISCALIZAÇÃO**, ao receber da **CESSIONÁRIA** as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.10. Verificada a regularidade da fatura, a **FISCALIZAÇÃO** juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir o grau de eficiência dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA** a Comunidade Acadêmica, conforme Caderno A que acompanha este encarte, considerando os seguintes valores de desconto por item (em caso de não cumprimento destes):

Itens	Desconto por ocorrência	Periodicidade de avaliação	Desconto máximo
2.1 a 2.15 2.18 a 2.23 3.2 4.1 a 4.4 e 4.6 a 4.7 5.1 a 5.5 e 5.7 a 5.8 6.2 a 6.6 e 6.8 a 6.9 7.2 a 7.7 e 7.10 a 7.11 8.2 a 8.4 e 8.6 a 8.7	0,806	Contínua/indeterminada (várias vezes no mês)	0,806/ocorrência X total de ocorrências no mês
1.1 a 1.13 2.17 3.1 4.5 5.6 6.1 6.7 8.1 e 8.8 a 8.10 e 8.12	0,806	Mensal	0,806/mês
2.16	0,403	Quinzenal	0,806/mês
2.24 8.5 e 8.11	0,806	Semestral	0,806/semestre
7.1	0,002/item	Diária	0,002/item (considerando haver 12 itens por serviço*)
7.8	0,002/item	Diária	0,002/item (considerando haver 9 coletas por serviço*)
7.9	0,002/item	Diária	0,002/item (considerando haver 13 coletas por serviço*)

* entende-se por serviço cada um dos períodos de atendimento, havendo comumente 2 ao dia (almoço e jantar).

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pelo **Fator de Qualidade (FQ)** dos serviços prestados aos usuários do RU. O Fator de Qualidade é obtido pela soma das pontuações atribuídas



às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela constante no Caderno A deste **Acordo de Avaliação Técnica**, onde:

$FQ = TPR/100$, sendo:

FQ = Fator de Qualidade

TPR = Total de Pontos Registrados

4.2. O valor final a ser pago pela Universidade Federal da Fronteira Sul a **CESSIONÁRIA** será obtido através da aplicação do Fator de Qualidade nas regras previstas no “**item 9.10**” do Termo de Referência.

5. Integram este Encarte, para todos os fins e efeitos, os seguintes cadernos:

5.1. CADERNO A – SISTEMA DE PONTUAÇÃO;

..... de..... de 2019.

Representante legal da UFFS

Representante legal da CESSIÓNÁRIA



ACORDO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - RESTAURANTE UNIVERTÁRIO



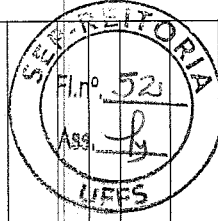
SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Campus: Chapeco

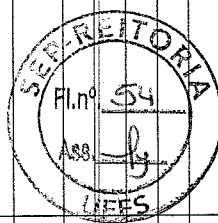
Mês de referência:

Nº de Serviços Prestados*(SP):

ITEM AVALIADO	Frequência	Desconto	OBSERVAÇÕES	Dia(s) da(s) ocorrência(s)
1 EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
1.1 O ambiente está arejado, devidamente pintado e livre de umidade?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.2 As instalações estão em adequado estado de conservação?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.3 Os móveis estão em adequado estado de conservação?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.4 Os utensílios estão em adequado estado de conservação?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.5 Os guardanapos, palitos, talheres e outros utensílios estão acondicionados apropriadamente?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.6 As instalações sanitárias possuem papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico para secagem de mão?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.7 As instalações sanitárias e vestiários são mantidos organizados e em adequado estado de conservação?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.8 As áreas estão livres de objetos em desuso e animais?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.9 Os utensílios disponibilizados para preparação e consumo das refeições são de material adequado?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.10 Os utensílios disponibilizados para preparação e consumo das refeições são de qualidade?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.11 Os utensílios para preparação e consumo das refeições são disponibilizados em quantidades satisfatórias?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.12 Está sendo realizada a manutenção preventiva dos equipamentos?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
1.13 Está sendo realizada a manutenção corretiva dos equipamentos?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
TOTAL A DESCONTAR DO ITEM 1				0,000
2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
2.1 A área física está devidamente limpa?	0	0,000		
2.2 Os equipamentos estão devidamente limpos?	0	0,000		
2.3 Os móveis estão devidamente limpos?	0	0,000		
2.4 Os utensílios estão devidamente limpos?	0	0,000		
2.5 São utilizados produtos com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida?	0	0,000		
2.6 Os produtos saneantes são regulamentados pelo Ministério da Saúde?	0	0,000		
2.7 Seu uso respeita as normas do fabricante?	0	0,000		
2.8 Estes produtos estão identificados?	0	0,000		
2.9 Estes produtos encontram-se guardados em local próprio reservado para esta finalidade?	0	0,000		
2.10 Há utensílios distintos para a higienização de instalações, dos equipamentos e para aqueles que entram em contato com os alimentos?	0	0,000		
2.11 Os utensílios utilizados para manipular alimentos são de fácil higienização?	0	0,000		
2.12 A higienização das instalações e manipulação dos alimentos são realizadas em horários distintos?	0	0,000		
2.13 Os pisos, rodapés, ralos, áreas de lavagem e produção, maçanetas, lavatórios (pias), sanitários cadeiras e mesas, monoblocos e coletores de lixo são higienizados diariamente?	0	0,000		
2.14 Os equipamentos, utensílios, bancadas, borrifadores, superfícies de manipulação e saboneteiras são higienizados de acordo com o uso?	0	0,000		



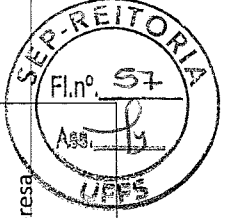
ITEM AVALIADO	Frequência	Desconto	OBSERVAÇÕES	Dia(s) da(s) ocorrência(s)
6 PREPARAÇÃO DO ALIMENTO				
6.1 Há disponibilidade de recursos materiais suficientes?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
6.2 São utilizados somente produtos de boa qualidade?	0	0,000		
6.3 Os gêneros alimentícios são conservados adequadamente?	0	0,000		
6.4 Os alimentos desembalados são armazenados em caixas monoblocos de plásticos?	0	0,000		
6.5 As matérias-primas estão dentro do prazo de validade?	0	0,000		
6.6 A contaminação cruzada é evitada?	0	0,000		
6.7 Os produtos utilizados para desinfecção dos alimentos são permitidos pela legislação?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
6.8 Quando as matérias-primas não são utilizadas em sua totalidade elas são adequadamente acondicionadas?	0	0,000		
6.9 Os lavatórios possuem sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem de mãos?	0	0,000		
TOTAL A DESCONTAR DO ITEM 6				
7 EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO				
7.1 São mantidas quantidades suficientes de todos os itens do cardápio básico durante todo o horário de funcionamento do RU?	0	#DIV/0!	Frequência diária e pode chegar a NR**x12	
7.2 Os produtos industrializados prontos para o consumo estão dentro dos prazos de validade?	0	0,000		
7.3 As preparações quentes prontas para o consumo ainda não dispostas no balcão de distribuição estão devidamente acondicionadas em equipamentos de manutenção de calor?	0	0,000		
7.4 As preparações frias prontas para o consumo ainda não dispostas no balcão de distribuição estão acondicionadas sob refrigeração?	0	0,000		
7.5 As sobras limpas (que não foram dispostas no balcão de distribuição) são devidamente armazenadas e resfriadas para serem utilizadas no mesmo dia ou congeladas para serem utilizadas no dia posterior?	0	0,000		
7.6 As sobras limpas (que não foram dispostas no balcão de distribuição), que não foram utilizadas no dia em que foram preparadas ou no dia posterior são descartadas?	0	0,000		
7.7 As sobras sujas (alimentos dispostos no balcão de distribuição) não consumidas são descartadas ao final de cada distribuição?	0	0,000		
7.8 A coleta de temperatura e medidas para otimizá-la são devidamente efetuadas?	0	#DIV/0!	Frequência diária e pode chegar a NR**x9	
7.9 A coleta de amostras e seu devido armazenamento é efetuado?	0	#DIV/0!	Frequência diária e pode chegar a NR**x13	
7.10 É atentado para redução do desperdício de alimentos?	0	0,000		
7.11 As preparações apresentam materiais estranhos como insetos, peças de equipamentos, pedras, entre outros?	0	0,000		
TOTAL A DESCONTAR DO ITEM 7				
8 RESPONSABILIDADE				
8.1 O local disponibilizado é destinado unicamente para prestação dos serviços contratados?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	
8.2 Está sendo realizado atendimento ao público de acordo com os horários previstos no edital de contratação da empresa?	0	0,000		
8.3 O cardápio está sendo cumprido?	0	0,000		
8.4 Os funcionários tratam com presteza o público que utiliza o RU?	0	0,000		
8.5 A empresa realiza capacitações periódicas de seus funcionários?	0	0,000	Avaliação semestral. Falha = Frequência 1	
8.6 A empresa tem cautela no uso da água?	0	0,000		
8.7 A empresa tem cautela no uso da energia elétrica?	0	0,000		
8.8 A empresa tem procedido a venda de créditos corretamente?	0	0,000	Avaliação mensal. Falha = Frequência 1	



Plano de conservação e manutenção predial do Restaurante Universitário

Todas as indicações realizadas na vistoria da empresa em conjunto com a fiscalização devem ser sanadas conforme instruções de manutenção descritas no manual do proprietário ou indicadas pela Secretaria de Obras da UFFS

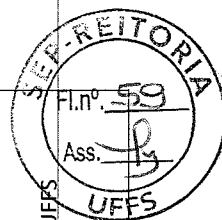
Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade de manutenção	Atividades de verificação, conservação e manutenção			Responsável:
Sistema estrutural em concreto e telhado em sistema metálico.	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Interna e externamente.	-	-	UFFS
Telhas, calhas e vedações do telhado	Semestral	Anual	Limpeza de calhas	Repor mastique ou silicões	Corrigir infiltrações	Empresa
Controle de pragas	Semestral	Semestral	Desinsetização	Desratização	Remoção de infestações	Empresa
Sistema frigorígeno (Câmaras Frias e de congelamento) <u>Recomendações específicas</u>	Quadrimestral	Quadrimestral	Câmara fria e compressor	Verificação do nível do visor de óleo (externo).	-	Empresa
Sistema estrutural e alvenaria	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Presença de corrosão com manchas vermelho-marrom-acastanhadas	Presença de fissuras ou trincas; partes lascadas	Bordas de juntas de dilatação desgastadas	UFFS
Pintura externa - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 12 anos, conforme indicação da vistoria	Pintura completa das fachadas após limpeza e tratamento de fissuras	-	-	UFFS
Pintura interna - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 9 anos, conforme indicação em vistoria	Pintura completa das paredes internas após limpeza e tratamento de infiltrações	-	-	UFFS
Limpeza de paredes com revestimento em pastilhas	Anual (inventário)	Anual	Lavação das paredes	-	-	Empresa
Limpeza de revestimento em alumínio ACM (platinbanda) – junto a pintura externa	Anual (inventário)	8 a 12 anos, conforme indicação da vistoria	lavação conforme indicado no manual do proprietário	-	-	UFFS
Limpeza das fachadas de vidro	Anual (inventário)	Anual	lavação conforme indicado no manual do proprietário	-	-	Empresa
Impermeabilização	Trimestral (cobertura); Anual (asquadradas, paredes e rejuntas dos pisos)	De acordo com a verificação	Vistoria	Impermeabilização	-	Empresa



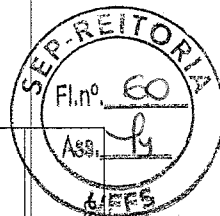
Revestimentos cerâmicos	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Falhas ou desgaste no rejunte	Trinca ou descolamento de peças	Presença de depósitos cristalinos – eflorescência	Empresa
Portas	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Problemas de funcionamento, abertura e travamento: Ausência de guarnições - borrachas ou massa de vedação	Aumento de volume das portas de madeira devido a umidade	Limpeza de trilhos e guias, inclusive aberturas para saída da água	Empresa
Portas	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Substituição por desgaste natural	-	-	UFFS
Esquadrias	Anual (inventário)	De acordo com a verificação, exceto limpeza que deve ser semestral	Verificação da integridade das telas mosquiteiras	Abertura e fechamento correto.	Limpeza total das esquadrias, incluindo guarnições de borracha e escovas, limpeza de trilhos e drenos	Empresa
Forro	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Placas soltas	Manchas de infiltração ou bolor	Calhas de iluminação soltas	Empresa
Piso da edificação	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	presença de manchas, falhas de rejuntamento	presença de riscos ou fissuras	-	Empresa
Piso externo - tipo Paver	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	presença de manchas, falhas de rejuntamento	presença de riscos ou fissuras	-	UFFS
Telhados e calhas	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Amassados, furos, desencaixes devido ao trânsito de pessoas ou movimentação de equipamentos.	ferrugem e partes soltas na estrutura metálica	Presença de limo e fuligem	Empresa
Telhados e calhas	Quadrimestral	Quadrimestral	Limpeza de calhas com remoção de folhas, sementes, outros materiais soltos no telhado, poeira e fuligem	-	-	Empresa
Esquadrias de ferro	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	pintura de portões, grades, grelhas, alçapões e escadas de ferro	verificar presença de ferrugem	-	Empresa
Esgoto	Quinzenal	Quinzenal	limpeza e retirada de materiais dos ralos e grelhas	-	-	Empresa
Esgoto	Semestral	Semestral	Limpeza de caixas de gordura	-	-	Empresa
Esgoto	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	acionamento de válvulas de descarga	presença de mau cheiro	-	Empresa

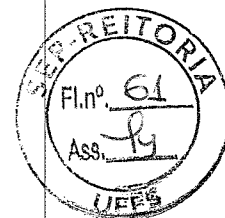


Água Fria	Semestral	Semestral	Limpeza e desinfecção de caixas d'água de consumo e das cisternas	substituição das vedações de toneiras e válvulas	verificação do funcionamento das bombas de recalque	Empresa
Água Fria	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	presença de vazamentos ou escorrimentos das tubulações ou aparelhos ligados ao sistema	acionamento de válvulas e registros, falta de metais ou aparelhos	louças e metais em bom funcionamento e bom estado	Empresa
Drenagem pluvial	Quadrimestral	Quadrimestral	Realização de limpezas periódicas em grelhas, retirando lixos, folhas e galhos e demais resíduos afim de não adentrarem a tubulação ou obstruírem a passagem da água na função de drenagem quando houver enxurradas.	caixas de recolhimento da água ao redor do prédio	-	UFFS
Água quente - <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Mensal	Mensal	Verificar nível do fluido de serviços das placas solares, Vazamentos na rede de água quente	Funcionamento do controlador dos aquecedores de passagem a gás	Funcionamento das bombas de água quente	Empresa
Água quente - <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Anual	Anual	Substituição e/ou reposição do anticongelante na água das placas ou quando verificados vazamentos, caso necessário	Limpeza externa do vidro das placas solares	-	Empresa
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento da iluminação interna e externa	Funcionamento de disjuntores e acionamentos nos quadros elétricos	Calhas de iluminação e demais metais com corrosão devido a ação dos vapores da cozinha	Empresa
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento da iluminação externa junto ao paver	-	-	UFFS
<u>Instalações de combate a incêndio - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	recarga de extintores	teste hidrostático de manguueiras de incêndio	Funcionamento da iluminação de emergência e do sistema de alarme de incêndio	Empresa
Instalações de combate a incêndio	A cada 5 anos	A cada 5 anos	teste hidrostático de extintores	-	-	Empresa
Instalações de combate a incêndio	A cada 3 anos	A cada 3 anos	manutenção das baterias das centrais de iluminação	-	-	Empresa
Aterramento do sistema de prevenção contra descargas atmosféricas	Inspeção 2 anos ou após ter sido atingido por raios	De acordo com a verificação	-	-	-	UFFS



Para raios	Inspeção completa a cada 5 anos - feito por técnico responsável	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	UFFS
Sistema elétrico	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	Empresa
Sistema elétrico	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Empresa
Climatização da sala de escritório	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	UFFS
Sistema de exaustão - <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	Empresa
Sistema de exaustão	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Empresa
Sistema de exaustão	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Empresa
Sistema de exaustão	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Empresa
Área técnica (segundo piso) e cisternas enterradas - <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Empresa
Sistema de gás GLP - rede e estoque	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	Empresa
Sistema de gás GLP - rede e estoque - <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	UFFS
Sistema hidrossanitário	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	UFFS
Sistema de telecomunicações	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	UFFS
Móveis e equipamentos	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	De acordo com a verificação	Empresa

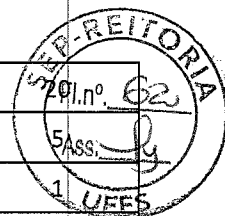




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
(Processo Administrativo n.º xxxxxx)

“Encarte I”
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Qtd
1	Aparelho de telefone	1
2	Armário guarda volumes - Dimensões 1850(A) X 300(L) X 450(P)MM	7
3	Armário Inox 2 portas – Dimensões 90(C) x 50(L) x 180(A).	1
4	Armário p/ descartáveis – Dimensões 150(C) x 50(L) x 175(A)	1
5	Arquivo frontal pastas suspensas	1
6	Assadeira inox 65mm	10
7	Assadeira inox perfurada	10
8	Balança de piso	1
9	Balança eletrônica de mesa	1
10	Balcão guichê devolução utensílios	1
11	Balcão Inox p/distribuição	2
12	Balcão tampo em granito	1
13	Banqueta inox	2
14	Banqueta giratória	1
15	Bebedouro	5
16	Cadeira giratória	4
17	Caldeirão 300l	1
18	Caldeirão 500l	1
19	Câmara fria conjugada congelamento/resfriamento	1
20	Câmara fria lixo	1
21	Câmara fria resfriamento	1
22	Carro Inox 2 planos	3
23	Carro Inox 3 planos	1
24	Chapa bifeteira	1
25	Contêiner lixo	2
26	Cortina de ar	3
27	Cuba inox 100mm	20



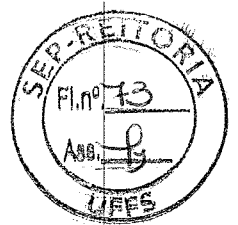
28	Cuba inox 150mm	2
29	Cuba inox 200mm	3
30	Descascador de legumes	1
31	Estante 4 planos - Dimensões 180(C) X 70 (L) X 175(A)	2
32	Estante 4 planos - Dimensões 150(C) X 70 (L) X 175(A)	3
33	Estante 4 planos e 2 prateleiras - Dimensões 200(C) X 50 (L) X 175(A)	4
34	Estante 4 planos e 2 prateleiras - Dimensões 250(C) X 50 (L) X 175(A)	2
35	Estante 6 prateleiras - Dimensões 198(A) X 92,5(L) X 42(P)	1
36	Estante Inox 2 prateleiras e 4 planos gradeados - Dimensões 250(C) X 50(L) X 175(A)	3
37	Estante Inox 4 planos – Dimensões 160 (C) x 50 (L) x 175 (A)	3
38	Estante Inox 4 planos gradeados - Dimensões 200(C) X 50(L) X 175(A)	1
39	Fogão	1
40	Forno combinado 40GN	1
41	Freezer horizontal	1
42	Fritadeira	1
43	Gaveteiro	1
44	Lavadora de roupas	1
45	Leitor de código de barras	1
46	Lixeira inox	3
47	Lixeira inox 80L acionamento por pedal	9
48	Máquina de lavar louça	1
49	Mesa 10 lugares refeitório	4
50	Mesa 4 lugares refeitório	4
51	Mesa 6 lugares refeitório	19
52	Mesa 8 lugares refeitório	54
53	Mesa em L – Dimensões 1,40x1,40x0,73M	2
54	Mesa entrada máquina de lavar louças	1
55	Mesa inox de apoio com rodas	1
56	Mesa p/ decantação	1
57	Mesa retangular - Dimensões 1,20 x 0,60 x 0,73M	1
58	Mesa retangular - Dimensões 1000(L) X 730(A) X 600(P)MM	1
59	Mesa saída máquina de lavar louças	1
60	Microcomputador	1
61	Módulo Inox com 1 prateleira lisa – Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	1
62	Módulo Inox com 1 tanque, prateleira e tampo liso - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	1
63	Módulo Inox com 1 tanque, prateleira e tampo liso - Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
64	Módulo Inox com 2 aberturas para detritos, tampo liso - Dimensões 290(C) X 70(L) X 85(A)	1
65	Módulo Inox com 2 cubas e tampo liso - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	2



66	Módulo Inox com 2 cubas e tampo liso – Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
67	Módulo Inox com 2 cubas, 1 encaixe para triturador e tampo liso - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	1
68	Módulo Inox com 2 cubas, 1 prateleira e tampo liso - Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
69	Módulo Inox com 2 prateleiras e tampo liso - Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
70	Módulo Inox com 2 prateleiras lisas – Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	2
71	Módulo Inox com 2 tanques, tampo liso - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	1
72	Módulo Inox com 2 tanques, tampo liso - Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
73	Módulo Inox com prateleira e tampo liso - Dimensões 220(C) X 70(L) X 85(A)	1
74	Módulo Inox com prateleira inferior e tampo liso - Dimensões 280(C) X 70(L) X 85(A)	1
75	Módulo Inox com prateleira inferior e tampo liso - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	3
76	Módulo Inox com prateleira inferior gradeada - Dimensões 210(C) X 70(L) X 85(A)	1
77	Módulo Inox com prateleira inferior lisa, tampo liso - Dimensões 140(C) X 70(L) X 85(A)	2
78	Pallets	4
79	Pass through aquecido	2
80	Pass through refrigerado	1
81	Prateleira Inox suspensa - Dimensões 210(C) X 40(L)	3
82	Prateleira inox suspensa - Dimensões 260(C) X 40(L)	1
83	Prateleira Inox suspensa - Dimensões 290(C) X 40(L)	1
84	Prateleira Inox suspensa - Dimensões 300(C) X 40(L)	1
85	Pressurizador hidráulico	2
86	Refresqueira	1
87	Refrigerador	1
88	Tanque p/ lavar roupas	2
89	Tanque pré-lavagem	1
Total de equipamentos		281

Salienta-se que no decorrer do contrato, outros itens poderão ser adquiridos e esta tabela atualizada.

No início das atividades da contratada, a tabela acima será conferida, sendo realizados ajustes, caso necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
proae.dan@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

MAPA DE RISCOS

CONTRATO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Fase de análise:

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

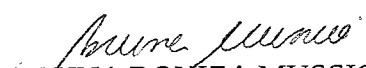
RISCO 01 – Definição de política de gestão e fornecimento dos RUs não condizente com o mercado de fornecedores.			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
Licitação frustrada; Contratação de empresa incapaz de atender atividade adequadamente; Desistência e/ou encerramento de contrato em curto espaço de tempo, comprometendo manutenção dos serviços prestados nos Rus. Impacto no orçamento UFFS.			
Ação Preventiva		Responsável	
- Estudo do mercado de fornecedores e de locais que contratam estes fornecedores; Estudo da legislação; - Participação de diferentes setores e funções na definição da política: nutricionistas (parte técnica); PROAD (parte legal), PROPLAN (parte orçamentária) e administração central geral (parte política). - Verificação do histórico das empresas já contratadas, observando os registros de potencialidades/dificuldades da contratação, adequando-as nas contratações futuras.		DAN, equipe do RU e direção do campus.;	
		DAN, PROAD, PROPLAN, administração central da UFFS;	
Ação de Contingência		Responsável	
- Tratativas com a empresa para ajuste e manutenção do contrato; - Novo edital.		DAN, equipe do RU e direção do campus.;	
		DAN e equipe do RU.	

RISCO 02 – Problemas na contratação da empresa			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta



Dano		
Licitação frustrada; Contratação de empresa inexperiente; Desistência e/ou encerramento de contrato em curto espaço de tempo, comprometendo manutenção dos serviços prestados nos RUs.		
Ação Preventiva	Responsável	
- Amplo estudo de mercado e da legislação para elaboração do edital. Prospecção de fornecedores; Levantamento de preços baseado em orçamentos variados. Publicização ampla do edital. - Verificação do cumprimento de todas as habilitações requeridas no processo por parte do proponente fornecedor. - Acompanhamento regular do andamento da contratação a fim de que se detecte com antecedência alguma limitação na execução do objeto ou possibilidade de desistência do mesmo.	DAN e equipe do RU; DAN, equipe do RU e direção do campus.; PROAD (SUCL); DAN, PROAD (SUCL)	
Ação de Contingência	Responsável	
- Tratativas com a empresa para ajuste e manutenção do contrato; - Novo edital.	DAN, equipe do RU e direção do campus.; DAN e equipe do RU.	

RISCO 03 – Ausência de recursos - contingenciamento		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Dano		
Possibilidade de inviabilização do contrato.		
Ação Preventiva	Responsável	
- Planejamento anual de recursos destinados a este fim; - Garantia de ampla concorrência no certame a fim de atingir contratação a valores aceitáveis; - Diálogo com ministérios sobre necessidade de recursos.	DAN, PROAE, PROPLAN Fiscalização, DAN Reitoria.	
Ação de Contingência	Responsável	
- Buscar novas fontes de recursos; - Alterar padrão de cardápio e tipo de serviço ofertado.	Reitoria DAN, Fiscalização.	


BRUNA RONIZA MUSSIO
Diretora de Alimentação e Nutrição

BRUNA RONIZA MUSSIO
SIAPE: 1772003 CRN/10 2412
Diretora de Alimentação e Nutrição
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Universidade Federal da Fronteira Sul