

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	BRUNA RONIZA MUSSIO	18/03/2026 16:13 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	3/2026	23205.001268/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23205.001268/2026-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Concessão administrativa onerosa, a preço módico, de espaço físico de 70,93 m², localizado no Campus Realeza/PR, visando a exploração de serviços de Cantina, com o objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Realeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Concessão administrativa onerosa de espaço físico, visando a exploração de serviços de Cantina com objetivo de fornecer lanches à comunidade do Campus Realeza/PR (código SIPAC: 3910003100011)	19356	Serviço	1	R\$ 85,67	R\$ 85,67

* O valor da cesta de produtos, detalhada no “item 5.1.2” do Termo de Referência, será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, na etapa de renovação do contrato.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Identificador da Futura Contratação: 03/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 8ª Edição de outubro /2025, recomendamos que a Contratada, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

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

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

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

4.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água. Optando sempre pelo uso de eletrodomésticos, e demais equipamentos eletrônicos com maior eficiência energética.

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

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

4.1.7. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de eletrodomésticos com Selo de Identificação da conformidade nos termos da Portaria no 148, de 5 de março de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

4.1.8. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de (liquidificadores ou secadores de cabelo ou aspiradores de pó) com Selo Ruído, indicativo do nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria no 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

4.1.9. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de equipamentos elétricos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, nos termos da Portaria INMETRO nº 148/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.1.10. Descartar corretamente seus resíduos de produção de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010.

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

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

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

4.1.14. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.15. Os critérios de sustentabilidade elencados não exauram o rol de possibilidades de medidas e cuidados, que podem ser realizados para proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 16h.

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

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

4.6.1. A vistoria deve ser previamente agendada com os servidores Marcelo Karol Gavão de Meira ou Késia Zanuzo pelos telefones/WhatsApp (46) 3543-8317 ou (46) 3543-8348.

- 4.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.7. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou o local destinado às instalações da cantina no Campus Realeza/PR, de acordo com o modelo ofertado no “ENCARTE C” deste Termo de Referência ou de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, bem como de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Realeza/PR, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço (Encarte J), a qual será emitida após assinatura do Termo de Contrato.
- 5.1.2 **A contratada deverá fornecer, no mínimo, os itens especificados na cesta de produtos detalhada na tabela abaixo, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando o valor máximo estimado para cada produto:**

CESTA DE PRODUTOS			
Item	Produto	Especificação	Valor máximo unitário (R\$)
01	Café preto	200ml	4,67
02	Café com leite integral	200ml	5,33
03	Café com leite zero lactose	200ml	5,83
04	Chá	200ml	4,00
05	Água com gás	Embalagem com 500ml	3,00
06	Água sem gás	Embalagem com 500ml	2,83
07	Suco de fruta natural ou polpa	300ml, no mínimo, 3 sabores	7,33
08	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	8,00
09	Sanduíche de presunto	Pão francês (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate(25g) e alface (15g)	5,67

10	Sanduíche natural de frango	Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g)	9,00
11	Pastel frito	Pastel com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	8,00
12	Pastel assado	Massa assada com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/ frango)	8,00
13	Pão de queijo	No mínimo 80g	3,33
14	Salada de frutas	Embalagem de 300ml com, no mínimo, 4 frutas, sem açúcar.	6,33
15	Bolo simples	Fatia de, no mínimo, 100g, com ou sem cobertura	4,33
TOTAL			85,67

5.1.3 Os produtos comercializados devem ser de produção própria da contratada.

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

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

5.1.4 Além dos produtos relacionados acima, a contratada poderá comercializar outros tipos/sabores de lanches e produtos de bomboniere, como salgadinhos, chocolates, sorvetes, gomas de mascar, entre outros, desde que aprovados pela fiscalização de contrato.

5.1.4.1 Caso seja identificada a demanda, a contratante a avaliará e poderá solicitar à contratada a oferta de outros produtos sem glúten e/ou lactose, opções vegetarianas, com baixo teor de gordura e açúcar, integrais entre outros que atendam ao público com restrições alimentares bem como o público em geral.

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

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

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

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

5.1.6 Caso algum dos itens constantes na cesta de produtos tenha baixa aceitação e/ou saída/comercialização, seu fornecimento poderá ser suspenso mediante anuência do Fiscal do Contrato, desde que não gere alteração do objeto;

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

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

5.1.9 A fiscalização poderá rejeitar/solicitar a retirada da comercialização de quaisquer itens que julgue inadequado, de má qualidade ou inseguro do ponto de vista higiênico sanitário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em espaço próprio destinado a este fim no seguinte endereço: Universidade Federal da Fronteira Sul - Campus Realeza, Avenida Edmundo Gaievski nº 1000, Realeza/PR, CEP 85770-000.

5.2.1 O local destinado à Cantina no Campus Realeza/PR possui área total de 70,93 m² em edificação de alvenaria e concreto armado e, após a conclusão da obra do novo espaço destinado à Cantina, passará a contar com 73,15 m² de área efetiva de locação.

5.2.3 Com o objetivo de informar e detalhar o espaço destinado à exploração comercial de cantina no Campus Realeza/PR, consta no “ENCARTE D” do Termo de Referência, Planta baixa do espaço objeto desta concessão, designado como “Cantina Espaço Existente” ou “Cantina Espaço Existente - Bloco A”, bem como do novo espaço que está sendo construído, designado como “Cantina Espaço Novo” ou “Cantina Espaço Novo - Centro de Convivência”.

5.2.3.1 O novo espaço está em fase de construção. Deste modo, os serviços deverão ser prestados no espaço atual até sua conclusão, quando então deverão passar a serem executados no novo espaço. A previsão é que a nova construção seja concluída durante o ano de 2026.

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

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

5.2.6 Também são de responsabilidade da contratada:

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

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

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

5.2.6.4 Gastos com equipamentos, mobiliários, utensílios, instalação e/ou mudança de um espaço para o outro (caso houver), sem gerar nenhum ônus à Universidade.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta feira, das 07h30min às 21h30min e eventualmente aos sábados;

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

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

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

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

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. O espaço físico, objeto desta concessão, possui 70,93 m² (setenta metros e noventa e três centímetros quadrados) em edificação de alvenaria localizado no interior do Bloco A da UFFS – Campus Realeza. Está sendo construída a nova cantina (Cantina Espaço Novo), um espaço exclusivo à atividade de exploração desse serviço. O espaço conta com 73,15m² (setenta e três vírgula quinze metros quadrados) de área efetiva de locação, excluindo-se a área da praça de alimentação e banheiro para os usuários (apenas para dimensionamento da proposta). Ela ficará localizada no mesmo endereço que a cantina atual, porém na parte externa aos Blocos.

5.5.1. O uso do espaço físico se dará na forma de concessão, atrelada ao pagamento de aluguel a preço módico no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) e se aplica a ambos os espaços.

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

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

5.5.2 Os custos com gás, energia elétrica e água/esgoto serão de responsabilidade da contratada.

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

5.5.3. Os custos com aquisição, manutenção e instalação de equipamentos e mobiliários, manutenção preventiva e corretiva de instalações (ex: caixa de gordura, caixa d'água, disposição e carga de extintores de combate a incêndio) e sistemas (ex: água, esgoto, elétrico, climatização, exaustão, etc...), bem como da estrutura física (pintura e conservação de paredes, portas, superfícies e banheiros), serão de responsabilidade da contratada.

5.5.3.1 A Universidade disponibilizará, no novo espaço para cantina, de coifa, a qual será cedida, via Termo de Cessão de Uso pelo Sistema de Patrimônio Institucional (SIP) a contratada, a qual deverá realizar suas manutenções conforme orientações e periodicidade específicas, que serão repassadas pela fiscalização no início da prestação dos serviços.

5.5.3.1.1 Havendo disponibilização de outros itens por parte da Universidade, eles também serão cedidos via Termo de Cessão de Uso, ficando as manutenções a cargo da contratada.

5.5.3.1.2 É de responsabilidade da contratada conferir com a contratante a existência de algum item adicional antes de iniciar a execução do serviço.

5.5.3.2 As manutenções da área física, instalações e sistemas devem observar as orientações e periodicidade específicas, que serão repassadas pela fiscalização no início da prestação do serviço.

5.5.4. Os custos com móveis e equipamentos em geral para área de produção e atendimento, sua aquisição e instalação, são integralmente de responsabilidade da contratante.

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

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

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

5.5.6.1.1. Os copos disponibilizados aos comensais devem ser retornáveis ou descartáveis biodegradáveis, característica essa que pode ser empregada para o restante dos materiais descartáveis, se possível for;

5.5.6.2. Entendem-se como recursos humanos a equipe para produção dos lanches, para atendimento do público e limpeza de todos os espaços, inclusive

banheiros da praça de alimentação;

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

5.6. Das instalações, móveis, equipamentos e utensílios

5.6.1. A aquisição, instalação e organização de móveis, equipamentos e utensílios para execução total dos serviços (produção e distribuição) é de responsabilidade da contratada e não deverá gerar nenhum ônus à UFFS.

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

5.6.2. As mesas e cadeiras deverão apresentar-se sempre limpas, bem dispostas e organizadas, sendo sua disponibilização responsabilidade da contratada, a qual deve optar preferencialmente, por mobiliário de material ou outro material confortável, evitando o uso de equipamentos em plástico. Caso a contratante excepcionalmente disponha de mesas e cadeiras, ainda assim a responsabilidade pela higienização destas é exclusiva da contratada;

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

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

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

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

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

5.6.6.1.1 Quaisquer danos causados a Contratante por incompatibilidade para os equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

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

5.6.6.2.1. Os (liquidificadores ou aspiradores de pó) utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12 /94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e legislação correlata. III.

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

5.7. Da higienização

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

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

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

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

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

5.7.5. Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações deverão utilizar avental e Equipamentos de Proteção Individuais EPI's apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, e realizá-lo em horários distintos;

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

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

5.7.8. Não é permitido nos procedimentos de higiene:

a) Varrer a seco nas áreas de manipulação;

b) Usar escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;

c) Utilizar panos.

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

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

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

5.8. Dos funcionários

- 5.8.1. A contratada deverá manter número adequado de funcionários para realização das atividades previstas;
- 5.8.2. A contratante poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.
- 5.8.3. Os funcionários devem ser devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade;
- 5.8.4. A contratada deve apresentar a fiscalização, no início das atividades e sempre que alterar o quadro de funcionários ou que lhe for solicitado, relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho dos funcionários, bem como Carteira de Saúde ou cópia do laudo de exames admissionais, periódicos e demissionais, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da Universidade, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor;
- 5.8.5. Os empregados da contratada deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e sem barba; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais, apresentando-se diariamente com uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado de segurança, avental plástico, touca/rede ou gorro e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., além de equipamentos de proteção individual (EPI's) considerando as particularidades de cada função. Além disso, os funcionários da área de comercialização devem utilizar crachás de identificação contendo nome da contratada, do empregado e foto;
- 5.8.6. Os uniformes e EPIs fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser padronizados para todos os funcionários e condizentes com a atividade a ser desempenhada na Cantina, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 5.8.7. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados;
- 5.8.8. Os funcionários deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- 5.8.9. Os funcionários devem ser orientados para proceder a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para não fumar, espirrar, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho de suas atividades;
- 5.8.10. A contratada deverá substituir sempre que exigido pela Universidade e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público;
- 5.8.11. A contratada deverá manter pessoal capaz de prestar os serviços, sem interrupções, e substituir empregado, sem qualquer ônus para a Universidade, seja por motivo de férias, doença, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outra razão, devendo a contratada acatar parecer da Universidade quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços;
- 5.8.12. A contratada deverá fornecer treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada ano, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA.
- 5.8.12.1. Este treinamento deve ser realizado por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, ou por Instituição reconhecida (Universidades, Instituições Particulares ou Públicas que oferecem curso na área, ANVISA, Plataformas EAD de Cursos de manipulação de alimentos) devendo ser registrado e com cópia entregue à fiscalização para sua comprovação.
- 5.8.13. A contratada deverá responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;
- 5.8.14. A contratada deverá manter funcionário exclusivo para manipulação de dinheiro e outras formas de pagamento.
- 5.8.14.1. O funcionário que manipular dinheiro não deverá manipular alimentos.
- 5.8.14.2. Em períodos de baixo atendimento (férias, recesso acadêmico, etc.), caso a empresa mantenha menos funcionários no local, bem como em momentos em que a regra acima não possa ser praticada, a contratada deverá utilizar método alternativo de assepsia (álcool gel) e utensílios apropriados (pegadores) para garantir que não haja contaminação do alimento.
- 5.8.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

- 5.9.1. A contratada deverá utilizar somente produtos de boa qualidade;
- 5.9.2. Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados pela contratada deverão estar dentro do prazo de validade;
- 5.9.2.1. Matérias-primas com prazo de validade expirado devem ser descartadas;
- 5.9.3. As matérias-primas devem ser acondicionadas em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade e conservação dos produtos e serviços. Toda a matéria-prima não perecível deverá ser colocada em estrados apropriados ou prateleiras. É vedado manter matéria-prima diretamente no chão, mesmo que em sacarias;
- 5.9.4. A água utilizada para o preparo de refrescos e sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser própria para o consumo;
- 5.9.5. Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite, se oferecido, não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal. É vedado o uso de gordura vegetal hydrogenada. O óleo de fritura precisa ser trocado no mínimo semanalmente, ou quando estiver queimado ou sujo, ou ainda, conforme indicado pela fiscalização, devendo as trocas serem registradas (Encarte E). O devido descarte do resíduo de gordura é de responsabilidade da contratada.
- 5.9.6. A desinfecção dos alimentos deve ser feita apenas com produtos permitidos na legislação vigente;
- 5.9.7. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com o disposto na CVS nº 5, de 09 de abril de 2013 e na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 5.9.8. Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem

como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;

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

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

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

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

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

5.9.14. Os alimentos, preparados pela cessionária, pré-embalados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto, data de fabricação, data de validade e ingredientes.

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

5.10. Do uso de descartáveis

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

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

5.11. Do Manejo dos Resíduos

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto titular e suplente da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Acompanhamento das atividades realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Encarte B, denominado Planilha de Ocorrências:

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

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

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

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

7.5.1. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores constantes da Planilha de Ocorrências, “ENCARTE B” do Termo, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

7.8. Do pagamento do aluguel, água/esgoto e consumo de energia elétrica pela contratada

7.8.1 Da cobrança de aluguel

7.8.1.1 A contratada, a título de contraprestação pela utilização do espaço físico destinado a Cantina no Campus Realeza/PR, pagará a UFFS, aluguel a preço módico, no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais). Este valor será aplicado no caso do espaço atual, bem como no caso do espaço novo, a partir da mudança, acrescido dos valores correspondentes à indenização do consumo água e energia elétrica recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União que será emitida em nome da contratada.

7.8.1.2 Em casos de greve ou outros motivos que paralise as atividades na Universidade por mais de 15 (quinze) dias úteis, será cobrado 50% do valor do aluguel do referido mês. Em casos excepcionais, como pandemias, por exemplo, a manutenção da cobrança será avaliada pela Administração.

7.8.1.3 Caso a contratada venha a sofrer penalizações pela fiscalização do contrato, em vista de situações registradas na Planilha de Ocorrências, “ENCARTE B” deste Termo, será acrescido ao aluguel devido do mês em que se verificou o registro, o percentual relativo a ocorrência em que a contratada incorreu.

7.8.2 Da cobrança de energia elétrica e água/esgoto

7.8.2.1 A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor individual, a UFFS realizará a leitura do medidor mensalmente e emitirá Guia de Recolhimento da União, em nome da contratada.

7.8.2.2 A planilha utilizada para cálculo dos valores da energia elétrica, bem como da água e do aluguel está disponível no Encarte F.

7.8.2.2.1 A título de consumo de água/esgoto, será aplicado o valor correspondente a tarifa mínima cobrada pela Resolução nº 12/2023-AGEPAR, ou outra que venha a substituí-la, para ambos os espaços.

7.8.3 Do vencimento da GRU

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

Valor da parcela em atraso.

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

$I = (TX) \ I = (6 / 100) \ I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (TX/100)/365$

Reajuste

7.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/01/2026.

7.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais da cesta de produtos serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.15. 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.

7.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.2.4.2. Para as infrações previstas nos itens a e d do item 8.1, a multa será de 5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.2.4.3. Para as infrações previstas nos demais itens do item 8.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. O licitante, quando convocado, deverá cadastrar junto à Proposta de Preços, modelo de declarações complementares - Anexo do Edital.

9.2. Para o selo de identificação de conformidade:

9.2.1. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação dos produtos eletrodomésticos que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.2.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia do Selo de Identificação da conformidade do produto que será usado na execução dos serviços.

9.3. Para o selo ruído:

9.3.1. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação dos produtos (liquidificadores ou secadores de cabelo ou aspiradores de pó) que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.3.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia do Selo Ruído do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.”

9.4. Para eficiência energética inserir:

9.4.1 Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.4.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.”

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses;**
- 9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutricionistas, em plena validade OU Declaração (Encarte I) de que apresentará o documento em até 4 (quatro) meses após o início do contrato;
- 9.34.1 Caso o registro seja de jurisdição distinta do local de realização dos serviços, deverá ser providenciado até a assinatura do contrato, o cadastro da empresa no CRN responsável pela fiscalização no Campus Realeza/PR.
- 9.34.1.1. A exigência de Registro no CRN se justifica pelo disposto na Lei nº 6583/78, Decreto 8.31.2. nº 84444/80 e Resolução CFN nº 702/2021.
- 9.34.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 6 (seis) meses do fornecedor na prestação de serviços de alimentação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.35.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Realeza/PR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

- 9.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.46.6.1. ata de fundação;
- 9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 85,67 (oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 e detalhada no item 5.1.2.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As receitas oriundas do presente processo, referentes à **concessão administrativa onerosa de espaço físico**, localizado no **Campus Realeza/PR**, destinada à **exploração de serviços de cantina**, com o objetivo de fornecimento de lanches a estudantes, servidores e colaboradores, **devem ser classificadas** como:

- I) **Natureza da Receita 1.3.1.1.01.11 – Aluguéis e Arrendamentos – Principal**
- II) **Fonte 1050 – Recursos Próprios Livres da UO.**

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- ENCARTE A – Modelo para apresentação de Proposta de Preços;
- ENCARTE B – Planilha de Ocorrências;
- ENCARTE C – Modelo de declaração de Vistoria;
- ENCARTE D – Plantas baixas espaços Cantina;
- ENCARTE E – Registro de troca de óleo fritadeira;
- ENCARTE F – Planilha Cálculo Energia Elétrica atual Cantina;
- ENCARTE G - Declaração de apresentação de Registro ou Inscrição no CRN após início do contrato;

12.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas~~.~~[A1]~~

Chapecó, 09 de fevereiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90001/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

BRUNA RONIZA MUSSIO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 16:13:57.

KESIA ZANUZO

Equipe de planejamento

MARCELO KAROL GALVAO DE MEIRA

Equipe de planejamento

SILVANA VERONEZE

Equipe de planejamento

EDSON ANTONIO SANTOLIN

Equipe de planejamento

CLOVIS ALENCAR BUTZGE

Gestor da Unidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ENCARTE A
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão nº 90001/2026
À Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS

DADOS DA EMPRESA

Razão Social

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

Cargo/Função:

RG:

CPF:

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS DA EMPRESA

Banco:

Agência:

C/C:

Ciente de que vencerá a disputa a pessoa jurídica que ofertar o menor valor para a cesta de produtos, para a concessão administrativa de espaço físico destinado a instalação de cantina no campus Realeza/PR, apresentamos proposta para todos os produtos que compõem a cesta de produtos conforme especificado abaixo, em acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão nº 90001/2026, cuja proposta perfaz o valor de R\$ _____ (_____).

CESTA DE PRODUTOS			
Item	Produto	Especificação	Valor unitário (R\$)
01	Café preto	200ml	xx
02	Café com leite integral	200ml	xx
03	Café com leite zero lactose	200ml	xx
04	Chá	200ml	xx
05	Água com gás	Embalagem com 500ml	xx
06	Água sem gás	Embalagem com 500ml	xx
07	Suco de fruta natural ou polpa	300ml, no mínimo 3 sabores	xx
08	Misto quente	Pão de forma tradicional (50g), presunto (20g) e queijo (20g)	xx
09	Sanduíche de presunto	Pão francês (50g), presunto (20g), queijo (20g), tomate (25g) e alface (15g)	xx
10	Sanduíche natural de frango	Pão integral (50g), recheio a base de frango desfiado (mínimo 40g de frango), cenoura ralada (5g) e alface (15g)	xx
11	Pastel frito	Pastel com recheio à base de carne moída e/ou frango (mínimo 60g de carne/frango)	xx
12	Pastel assado	Massa assada com recheio à base de carne moída e/ou frango(mínimo 60g de carne/ frango)	xx
13	Pão de queijo	No mínimo 80g	xx
14	Salada de frutas	Embalagem de 300ml com, no mínimo, 4 frutas, sem açúcar.	xx
15	Bolo simples	Fatia de, no mínimo, 100g, com ou sem cobertura	xx
Média total			xx

Declaramos que:

8.6 Estamos de pleno acordo com as condições contidas no Edital e seus anexos.

8.7 Ratificamos a ciência de que teremos que arcar com as despesas de aluguel, água/esgoto e energia elétrica do espaço objeto desta Licitação.

8.8 Declaramos ainda que estamos cientes que não poderemos alterar o valor dos produtos, tendo a obrigação de fornecer os produtos pelo valor que ofertamos em nossa proposta.

8.9 O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de apresentação.

Realeza/PR ____/____/ 2026.

Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ENCARTE B

PLANILHA DE OCORRÊNCIAS

Pregão nº 90001/2026

1) **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Fica estabelecido entre as partes a Planilha de Ocorrências, que tem por objetivo auxiliar na fiscalização e mensuração da qualidade dos serviços prestados pela cantina.
- b) As situações abrangidas pela Planilha de Ocorrências se referem a fatos cotidianos e pontuais da execução do contrato, não isentando a empresa das demais regras contidas no edital e outras responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- c) A UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a empresa.

2) **DOS PROCEDIMENTOS**

- a) A fiscalização acompanhará periodicamente a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela empresa.
- b) Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços prestados, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da empresa para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos e registrará o fato em documento próprio.
- c) A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, devendo ser mantido registro do fato, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;
- d) O registro será apresentado ao preposto da empresa, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda da FISCALIZAÇÃO.

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

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

3) DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

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

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

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

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

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

PLANILHA DE OCORRÊNCIAS			
Campus: Realeza/PR			
Período de referência:			
Item	Ocorrência	Tolerância	% de acréscimo
1	HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS		
1.1	Área física sem a devida limpeza.	1	1,50%
1.2	Equipamentos, móveis ou utensílios sem a devida limpeza.	2	1,50%
1.3	Falta de conservação e manutenção do ambiente, equipamentos ou mobiliários.	1	1,50%
1.4	Ausência de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico para higienização das mãos dos colaboradores.	1	1,50%
1.5	Ausência de guardanapos, copos, maionese, ketchup, adoçante, açúcar, embalagens para lanche, colher, e demais utensílios necessários à disposição do cliente.	2	0,5% por item
2	CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS		
2.1	Ausência de desinsetização e desratização semestral.	0	5,00%
2.2	Presença de vetores e pragas urbanas na cantina.	1	1,50%
3	MANEJO DE RESÍDUOS		

3.1	Manejo incorreto de resíduos.	1	1,50%
3.2	Ausência de separação dos resíduos orgânicos e recicláveis.	1	1,50%
3.3	Descarte incorreto do óleo de cozinha.	1	1,50%
4	MANIPULADORES		
4.1	Colaboradores apresentando lesões, uniforme inadequado, utilizando adornos e em desacordo aos itens 5.8.5 e 5.8.6 do TR.	1	1% por funcionário
4.2	Ausência de treinamento dos funcionários no início das atividades e/ou anualmente em desacordo ao item 5.8.12 do TR.	1	1% por funcionário
5	ALIMENTOS/PRODUTOS		
5.1	Alimentos manipulados ou conservados incorretamente.	1	1,50%
5.2	Alimentos fora do prazo de validade tanto na preparação quanto na venda.	0	2% por item
5.3	Alimentos apresentando materiais estranhos, insetos ou pragas em seu interior.	0	4% por item
5.4	Aumento de preços dos itens obrigatórios sem a devida aprovação da UFFS.	0	2,00%
5.5	Ausência de identificação e informações nos alimentos.	1	1% por item
5.6	Falta dos produtos que contemplam a cesta de produtos.	1	1% por item
6	RESPONSABILIDADE		
6.1	Resultados inferiores a 50% de aprovação na pesquisa de satisfação.	1	2,00%
6.2	Alteração do horário de funcionamento sem o devido conhecimento da fiscalização.	1	2,00%
6.3	Falta de documentação obrigatória e/ou solicitada pela fiscalização dentro do prazo estipulado.	1	2,00%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ENCARTE C

DECLARAÇÃO DE VISTORIA
Pregão nº 90001/2026

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada _____ (endereço),
por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão nº
90001/2026, DECLARA expressamente que vistoriou o local onde serão executados os
serviços de Cantina no Campus Realeza/PR, estando ciente das condições de execução do
serviço pormenorizado no Termo de Referência da contratação, não podendo em hipótese
alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos
elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal do fornecedor, com identificação completa)

OU

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

Local, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal do fornecedor, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

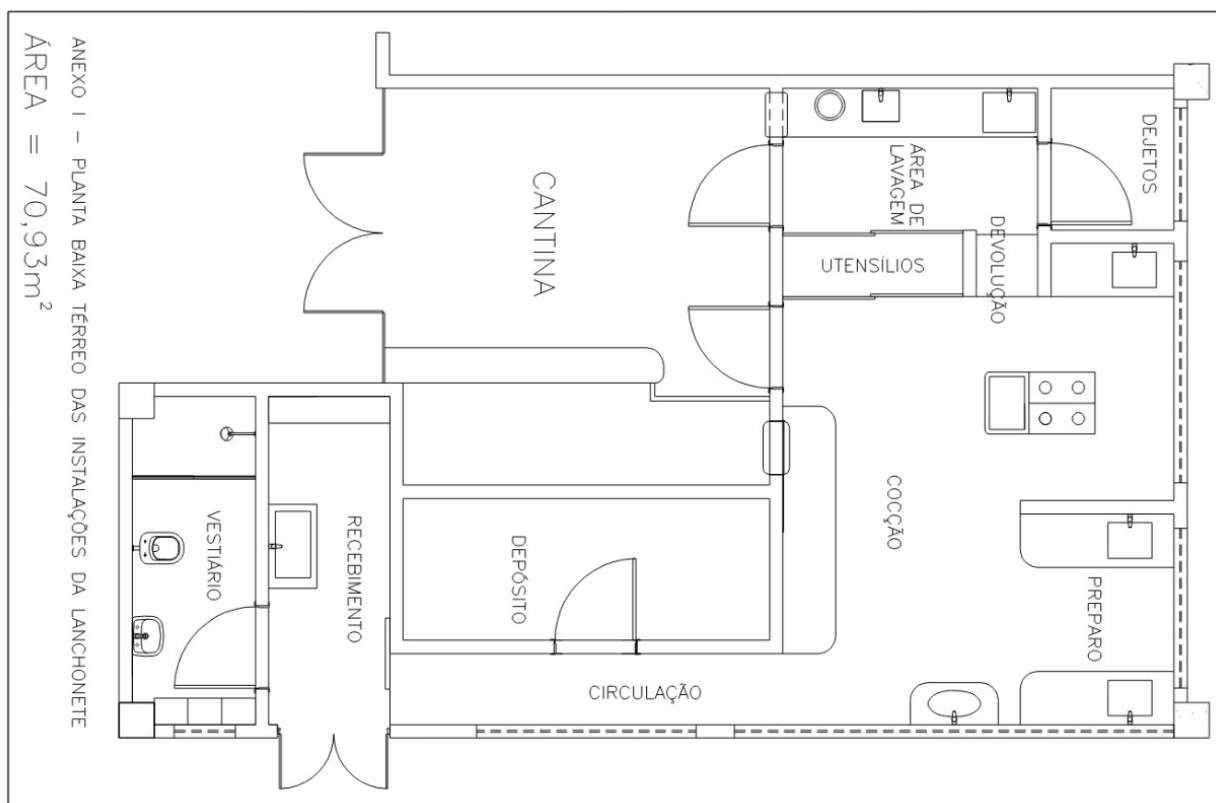
ENCARTE D
Planta Baixa dos Espaços
Pregão nº 90001/2026

1- Descrição dos Espaços Disponibilizados

1.1 Cantina – Espaço Existente (Bloco A)

- Denominação: **Cantina**
- Localização: Bloco A do Campus Realeza
- Área total: **70,93 m²**
- Situação atual: **Espaço em funcionamento**, destinado à exploração comercial de alimentos e bebidas
- Finalidade: Atendimento à comunidade acadêmica (discentes, docentes, técnicos administrativos e visitantes)

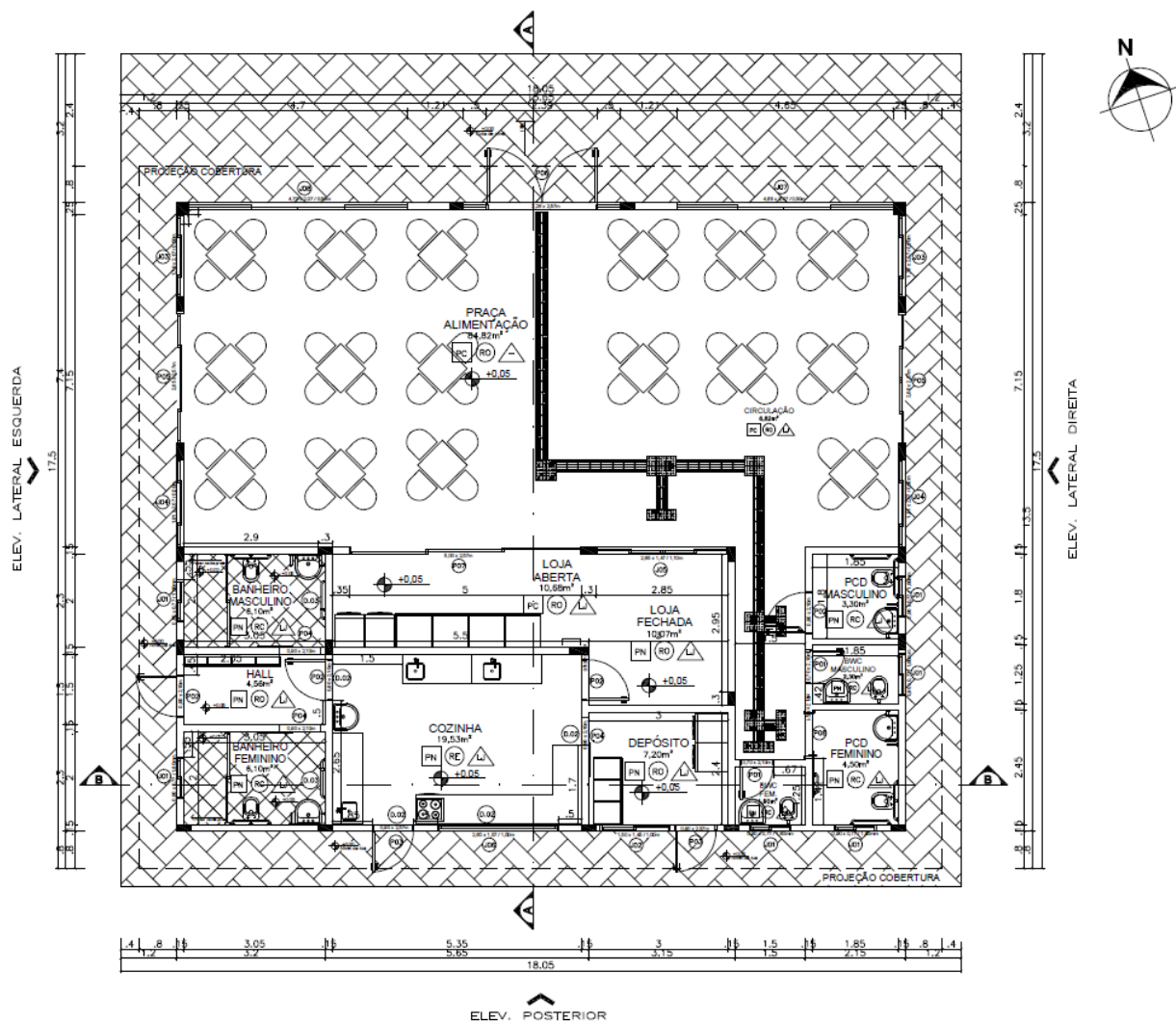
Este espaço será utilizado **provisoriamente** para a execução do contrato até a conclusão do novo espaço da cantina.



1.2 Cantina – Espaço Novo

- Denominação: **Cantina – Centro de Convivência**
- Localização: **Praça dos Laboratórios do Campus Realeza**
- Área total prevista: **73,15 m² de área efetiva de locação**
- Situação atual: **Em fase de construção**
- Previsão de conclusão da obra: **Ano de 2026**

Após a conclusão das obras, os serviços da cantina deverão ser **integralmente transferidos** para este novo espaço, sem interrupção da prestação do serviço.



PLANTA BAIXA - ESCALA 1:100
ÁREA A SER CONSTRUÍDA: 211,26m²



PERSPECTIVA SEM ESCALA

ENCARTE E – Planilha de controle de troca de óleo fritadeira

[illegible]

ENERGIA ELÉTRICA	
CAMPUS:	Realeza
CONCESSIONÁRIA:	Copel
DATA DA LEITURA FINAL:	
ESTABELECIMENTO:	CANTINA
Valor Faturado ¹	R\$ 0,00
(+) Contrib.custeio ²	R\$ 0,00
(=) Base de Cálculo	R\$ 0,00
Consumo Fatura (Kwh) ³	0
(=) Valor unitário Kwh	#DIV/0!
Leitura mês anterior (kWh)	
Leitura Final (kWh)	
Consumo Cantina (Kwh)	0,00
Custo da energia – Cantina	#DIV/0!
(=) Valor Devido - a ressarcir	#DIV/0!
¹ Valor total do consumo/demanda da fatura (somatório dos valores da coluna “valor total da operação”). É o subtotal que consta acima dos impostos retidos na fatura (Irrf, Pis, Cofins, Csl), acrescido dos valores da conta que foram descontados da UFFS por conta da Usina Fotofolítica	
² SE CONSTAR, é o valor de Contribuição Custeio IP-CIP conforme fatura.	
³ Quantidade de Kwh no mês – Consumo de ponta + Consumo fora de ponta + demanda (2ª página da fatura)	
OBS: Valores tais como juros, multas e acréscimos moratórios por atraso no pagamento, parcelamento de valores anteriores, etc, não devem ser somados no cálculo.	

ALUGUEL	REFERÊNCIA: xx/2026	
	Aluguel	R\$ 0,00
	Acréscimo Planilha de Ocorrências. (1)	0,00%
		R\$ 0,00
	Descontos	0,00%
	TOTAL a pagar	R\$ 0,00

TOTAL a pagar

ÁGUA	REFERÊNCIA: xx/2026	
	Água	R\$ 0,00
	TOTAL a pagar	R\$ 0,00

Valor de água/esgoto deve ser igual a tarifa mínima cobrada pela Companhia de Saneamento do Paraná, SANEPAR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ENCARTE G
DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NO CRN APÓS
INÍCIO DO CONTRATO
Pregão nº 90001/2026

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____,
sediada _____(endereço), para os fins do
Pregão nº 90001/2026, **DECLARA** expressamente que apresentará Registro ou Inscrição da
empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) em plena validade em até 4 (quatro) meses
após o início do contrato.

Local, ____ de _____ de 2026.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações

ENCARTE H
MODELO D E ORDEM DE SERVIÇO
Pregão nº 90001/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
Nº OS: XX/2026	Unidade requisitante: DASM/PROAE			
Data de emissão:	Concessão administrativa onerosa de espaço físico localizado no Campus Realeza/PR, visando a exploração de serviços de Cantina, com o objetivo de fornecer lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e demais pessoas que trafegam no Campus Realeza.			
Contrato nº: /2026	Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
Razão Social:			CNPJ:	
Endereço:				
Telefone:		E-mail:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				
Nº	Serviço/Material	Unidade	Quantidade	Valor Total R\$
1	Concessão administrativa onerosa de espaço físico, visando a exploração de serviços de Cantina com objetivo de fornecer lanches à comunidade do Campus Realeza/PR.	Cesta de produtos	1	R\$
				Total
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO				
De acordo com o previsto em edital e seus anexos.				
LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO				
Endereço:				
Data de início:		Data de término:		
RECURSOS FINANCEIROS				
Os recursos financeiros serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:				
Unidade Orçamentária:				
Função Programática:				
Projeto de Atividade				
Elemento de Despesa:				
Fonte de Recurso:				
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS				
Chapecó, de de 2026				
<div><div></div><div>Bruna Roniza Mussio</div><div>Chefe do Departamento de Alimentação e Saúde Mental</div></div>				

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Estudo Técnico Preliminar 125/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.001268/2026-13

2. Descrição da necessidade

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

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

Essa contratação tem o objetivo primário de apoiar a Universidade no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de lanches nas melhores condições possíveis quanto ao preço e a qualidade, em suas instalações, onde há expressivo fluxo de estudantes, servidores, colaboradores e participantes de eventos, além de visitantes eventuais que carecem dessa comodidade, o que justifica a concessão dos espaços a serem explorados por empresa especializada no ramo de alimentação, com a cobrança direta do preço ao consumidor.

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

Declaração de essencialidade e interesse público da contratação:

Considerando que a oferta de serviços de alimentação é primordial para a permanência do estudante no campus e bom desenvolvimento das atividades acadêmicas;

Considerando que o campus possui, além do espaço para cantinas, apenas um Restaurante Universitário para trabalhar com oferta de alimentos, sendo seu atendimento apenas no horário do almoço e jantar de segunda e sexta-feira;

Considerando que a instituição conta com membros da comunidade acadêmica que circulam pelo campus em outros horários para além dos do Restaurante Universitário;

Considerando a distância do campus e a inexistência de outros espaços para aquisição de alimentos;

Considerando que UFFS dispõe de espaço para abrigar serviços de cantina, as quais acabam sendo um suporte instituição para garantia de acesso de alimentos no local.

Declaramos, portanto e para os fins do previsto no art. 3º[5] do Decreto nº 8.540, de 2015, que o serviço a ser contratado é essencial e de relevante interesse público.

3. Área requisitante

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

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

4.1 Da natureza do objeto: de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, inciso XIII, parágrafo 6º, trata-se de serviço comum, dado que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Da classificação dos serviços: Os serviços de cantina apresentam natureza continuada, pois visam o fornecimento de lanches aos estudantes, servidores, colaboradores e ao contingente considerável de pessoas que trafegam no Campus Realeza/PR. Classificam-se como contínuos, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, haja vista a necessidade administrativa de manutenção da atividade, de forma permanente e continuada.

4.3. Dos padrões mínimos de qualidade: os padrões mínimos de qualidade envolvem o bom desempenho da prestação dos serviços do ponto de vista sensorial e higiênico sanitário, e serão detalhados no Termo de Referência.

4.4. Do princípio da padronização e catálogo eletrônico da padronização: A UFFS ainda não conta com processos padronizados de serviços. Na busca pela padronização, a Unidade Requisitante consultou o Catálogo Eletrônico da Padronização disponível no link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao> e não encontrou artefatos de planejamento padronizados. De toda forma, o planejamento desta contratação segue uma estruturação comum, baseada na legislação e que padroniza as atividades a serem desempenhadas pelo detentor do contrato, tanto do ponto de vista operacional (cesta de produtos a ser ofertada, atividades a serem realizadas), quanto da metodologia de avaliação do contrato, pagamentos, reajuste, obrigações das partes, etc.

4.5. Da necessidade de formalização contratual: Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente **contratação** deverá ser formalizado Termo de Contrato.

4.6. Do prazo de vigência contratual e previsão legal da renovação: O contrato terá vigência de **12 meses**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Da transição com contrato anterior: Não se aplica.

4.8. Do prazo de entrega/execução: O prazo para **início da execução do serviço** é de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço, a qual será emitida após assinatura do Termo de Contrato.

4.9. Da subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Da garantia do produto/serviço: não se aplica.

4.11. Da garantia da contratação: Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto tratar-se de concessão administrativa de espaço público visando a exploração de serviços de cantina.

4.12. Dos requisitos de execução do objeto: os requisitos de execução do objeto serão detalhados no Termo de Referência da contratação.

4.13. Dos requisitos de instalação: a empresa deverá instalar-se nas dependências da Cantina da UFFS, em espaço próprio destinado a este fim, localizado na Universidade Federal da Fronteira Sul - Campus Realeza, Avenida Edmundo Gaievski nº 1000, Realeza/PR, CEP 85770-000, no período entre a assinatura do Termo de Contrato e o início da execução dos serviços.

4.13.1. Da necessidade de vistoria: Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local destinado às instalações da cantina no Campus Realeza/PR, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com os servidores Marcelo Karol Galvão de Meira ou Késia Zanuzo pelos telefones/WhatsApp (46) 3543-8317 ou (46) 3543-8348.

4.14. Da Qualificação técnica da Contratada: A contratada deverá comprovar a habilitação técnica através de:

- Atestado de capacidade técnica que comprove experiência na prestação de serviços de alimentação não inferior a 6 (seis) meses até o momento da abertura do pregão;
- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade, podendo ser apresentado em até 4 (quatro) meses após o início do contrato.

A exigência desta habilitação tem respaldo na Lei nº 6583/78, Decreto nº 84444/80 e Resolução CFN nº 702/2021 e se justifica em razão da necessidade de atendimento legal, bem como de comprovação de experiência na área.

A Contratada deverá apresentar, ainda, no momento da habilitação Declaração de que instalará escritório na cidade de Realeza/PR, no prazo estabelecido em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo que será disponibilizado em edital.

4.15. Da Qualificação econômica da Contratada:

A fins de comprovar a qualificação econômica da contratada será demandado:

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

Maiores informações sobre a qualificação econômico-financeira e outros referentes a qualidade serão detalhados no Termo de Referência.

4.16. Dos Requisitos de sustentabilidade: a execução do objeto deste estudo deverá observar boas práticas de sustentabilidade, com vistas à proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, no que couber, nos termos do artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, tais como:

- Utilizar preferencialmente materiais, produtos ou serviços que apresentem menor impacto ambiental;
- Adotar medidas de redução do uso de recursos naturais (água e energia elétrica) e redução da poluição ambiental, sempre que possível;
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de destinação ambiental adequada dos resíduos decorrentes da fabricação de produtos ou execução dos serviços;
- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e da poluição.

A indicação precisa dos requisitos de sustentabilidade, pertinentes a cada item deste estudo, será realizada expressamente no Termo de Referência da contratação, com base na análise da natureza do serviço e/ou composição dos materiais utilizados na fabricação, acompanhados do devido fundamento legal.

A análise observará as orientações e providências indicadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, as diretrizes e ações previstas no Plano de Logística Sustentável da UFFS, a legislação municipal e estadual vigente, se houver, as normas e certificações aplicáveis ao objeto, que se destinam a garantir a padronização, qualidade e segurança de produtos e serviços e a conformidade de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

4.17. Participação de consórcio: dada a discricionariedade da pauta, opta-se por vedar a participação de empresas em consórcio, por entender que isso poderia prejudicar o serviço prestado. Destacamos que isso não limita a competição e/ou põe em risco o sucesso do certame.

5. Levantamento de Mercado

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

1) Concessão onerosa convencional do espaço físico: modelo de contratação vigente, em que a empresa comercializa minimamente os itens que compõe a cesta de produtos (definida pela contratante), pela qual concorre no valor da licitação, pagando aluguel do espaço de acordo com o mercado locatário.

Situação atual do valor do aluguel e parâmetros de referência:

O espaço atualmente destinado à cantina possui área total de **70,93 m²**. Após a aplicação do último reajuste contratual, ocorrido em maio de 2025, com atualização monetária pelo **IGP-M (FGV)** no período de maio a dezembro, apurou-se variação negativa de **-2,251760%**, resultando nos seguintes valores de referência:

- **Valor unitário atualizado:** R\$ 8,11/m²
- **Valor mensal estimado pelo critério por metro quadrado:**

$$70,93 \text{ m}^2 \times \text{R\$} 8,11 = \text{R\$} 575,2470,93 \text{ m}^2 \times \text{R\$} 8,11 = \text{R\$} 575,2470,93 \text{ m}^2 \times \text{R\$} 8,11 = \text{R\$} 575,24$$

Assim, o **valor técnico de referência do aluguel mensal** corresponderia a aproximadamente **R\$ 575,24**, valor este utilizado apenas como parâmetro comparativo.

2) Concessão onerosa a valor módico do espaço físico: com vistas a viabilizar a prática de preços atrativos à comunidade acadêmica, propõe-se a fixação do aluguel mensal no montante de **R\$ 100,00 (cem reais)**, com manutenção da cesta de produtos definidos pela contratada, pela qual a empresa concorrerá no certame e demais requisitos da contratação, o que corresponde a:

$$R\$100,00 \div 70,93 \text{ m}^2 = R\$1,41/\text{m}^2$$
$$R\$ 100,00 \div 70,93 \text{ m}^2 = R\$ 1,41/\text{m}^2$$
$$R\$100,00 \div 70,93 \text{ m}^2 = R\$1,41/\text{m}^2$$

Comparativamente, o valor proposto representa cerca de **17,4% do valor técnico de referência**, conforme demonstrado a seguir:

Critério	Valor por m²	Valor mensal
Valor técnico atualizado (IGP-M)	R\$ 8,11/m²	R\$ 575,24
Valor proposto	R\$ 1,41/m²	R\$ 100,00

A diferença evidencia que a redução do valor do aluguel é **intencional, mensurada e tecnicamente fundamentada**, com o objetivo exclusivo de assegurar a modicidade dos preços praticados na cantina.

3) Disponibilização de máquinas de venda: comodato, locação e/ou compra de máquinas de vendas de produtos, os quais implicariam em auto atendimento com comercialização de itens, em sua maioria industrializados, a comunidade acadêmica.

Destas, a **concessão onerosa a valor módico de espaço físico (2)** nos parece a mais adequada, considerando que:

I – a Administração **não realiza investimentos** na operação da cantina, cabendo à concessionária a integral responsabilidade pelos custos de implantação, manutenção, aquisição de insumos e contratação de pessoal;

II – o valor do aluguel possui **impacto direto na formação dos preços finais dos produtos**, sendo economicamente inviável exigir valor elevado de outorga e, simultaneamente, demandar preços módicos ao usuário final;

III – o instrumento convocatório adota mecanismos de **controle indireto de preços**, por meio de cesta de produtos previamente definida e critério de julgamento por menor preço, exigindo coerência entre o custo de ocupação do espaço e a capacidade econômica da operação;

IV – a redução do valor do aluguel não configura renúncia de receita, mas sim **definição de preço público orientada pelo interesse público primário**, compatível com a finalidade institucional da contratação.

V - tem-se encontrado **dificuldades na contratação e manutenção de fornecedores** nos contratos de cantina, haja vista que a comercialização de itens, especialmente nos campi menores da instituição, é pequena, enquanto o horário de atendimento e consequentemente de profissionais demandados para o atendimento é ampla, sendo a aplicação do aluguel a preço módico um instrumento que pode auxiliar na regulação desta relação.

Destaca-se que a medida está em consonância com os princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da **razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento**, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir o valor da outorga de uso de bem público de forma **diversa do valor de mercado**, desde que devidamente motivada, como demonstrado no presente Estudo Técnico Preliminar.

Diante do exposto, entende-se que a fixação do valor do aluguel mensal em **R\$ 100,00 (cem reais)**, correspondente a **R\$ 1,41/m²**, aliada a oferta da cesta básica de produtos e cumprimento as demais exigências atualmente demandas neste tipo de contratação, constitui medida **proporcional, motivada e aderente ao interesse público**, sendo imprescindível para assegurar a viabilidade econômica da concessão e a oferta de alimentação de qualidade a preços acessíveis à comunidade acadêmica. Esta solução se apresenta mais razoável do que a atualmente vigente (1), pelos motivos supracitados e mais adequada do que a solução 3, tendo em vista a existência do espaço para prestação de serviços de cantina e a preferência da comunidade acadêmica por alimentos menos industrializados e que não poderiam ser disponibilizados em máquinas de vendas.

5.2 Informamos que não há restrição de fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a **Solução 2 - concessão onerosa a valor módico do espaço físico**, considerando a existência de espaço físico para a alocação de

serviços de cantina e a preferência da comunidade acadêmica por alimentos menos industrializados, bem como pelo interesse e razoabilidade da Administração em contratar serviço e oferta de alimentos de qualidade a preços acessíveis por meio de contrato com aluguel menos oneroso.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será necessária a contratação de uma empresa para atendimento do local, cujo endereço é Avenida Edmundo Gaievski nº 1000, Realeza/PR, CEP 85770-000.

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

Informamos que a cesta de produtos é construída pelas equipes de planejamento das contratações, considerando itens comumente comercializados em cantinas de Universidades e que incluam, minimamente, opções de salgados, doces, produtos com e sem proteína animal, bebidas sem álcool e que sejam, em sua maioria, saudáveis.

A quantidade comercializada depende da adesão do usuário. Destaca-se que a comunidade acadêmica do campus, que constituem os possíveis consumidores, atualmente é composta por 777 estudantes, 182 servidores e 44 funcionários terceirizados.

O preço de referência da cesta será construído considerando a soma de todos os produtos, os quais são baseados na média de 3 orçamentos de cada item, coletados em espaços que comercializam produtos desta natureza. A memória de cálculo será apresentada no próximo item.

Informamos que há um contrato atual, cujo encerramento se dará em 05/05/2026.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 85,67

O preço estimado da cesta de produtos que baliza esta contratação é de R\$ 100,00 (cem reais), baseado na média de 3 orçamentos de cada item, coletados em espaços que comercializam produtos desta natureza, conforme memória de cálculo a seguir:

Planiha de Orçamentos Cesta de Produtos					
Item	Produto	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média valores
1	Café preto	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 6,00	R\$ 4,67
2	Café com leite integral	R\$ 5,00	R\$ 4,00	R\$ 7,00	R\$ 5,33
3	Café com leite zero lactose	R\$ 5,50	R\$ 4,00	R\$ 8,00	R\$ 5,83
4	Chá	R\$ 3,50	R\$ 2,50	R\$ 6,00	R\$ 4,00
5	Água com gás	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 3,00
6	Água sem gás	R\$ 2,50	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 2,83
7	Suco de fruta natural ou polpa	R\$ 8,00	R\$ 6,00	R\$ 8,00	R\$ 7,33
8	Misto quente	R\$ 8,00	R\$ 9,00	R\$ 7,00	R\$ 8,00
9	Sanduíche de presunto	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 7,00	R\$ 5,67
10	Sanduíche natural de frango	R\$ 8,00	R\$ 9,00	R\$ 10,00	R\$ 9,00
11	Pastel frito	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
12	Pastel assado	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 8,00
13	Pão de queijo	R\$ 4,00	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 3,33
14	Salada de frutas	R\$ 6,00	R\$ 5,00	R\$ 8,00	R\$ 6,33
15	Bolo simples	R\$ 5,00	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,33
Total		R\$ 83,50	R\$ 77,50	R\$ 96,00	R\$ 85,67

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de contratação única, não existindo parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 11.234.78/0001-50/2026
- Data de publicação no PNCP: 15/05/2025
- Número do DFD 01: 55/2025
- Número do projeto de Compras do PCA: 003/2026
- Número do Plano de Ação Institucional: PROAE 003

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

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

13. Providências a serem Adotadas

Disponibilização do ambiente (espaço físico).

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a contratação em tela não foram localizados critérios de sustentabilidade ambiental passíveis de exigência. A indicação precisa de boas práticas de sustentabilidade para o objeto deste estudo será realizada no Termo de Referência, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é entendida como viável, pois encontra no mercado proponentes fornecedores aptos a atendê-la. Ademais, por ser um contrato de receita, não há demanda orçamentária necessária para cobertura, cabendo a UFFS apenas a disponibilização do espaço físico, que já é existente e posterior fiscalização da contratação.

16. Responsáveis

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

BRUNA RONIZA MUSSIO

Equipe de planejamento

KESIA ZANUZO

Equipe de planejamento

MARCELO KAROL GALVAO DE MEIRA

Equipe de planejamento

SILVANA VERONEZE

Equipe de planejamento

EDSON ANTONIO SANTOLIN

Equipe de planejamento

CLOVIS ALENCAR BUTZGE

Equipe de planejamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Matriz de Gerenciamento de Riscos 118/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

118/2025

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Disponibilizado (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Concessão onerosa de espaço físico, no Campus Realeza/PR, visando a exploração de serviços de cantina.

Responsável pela Edição

BRUNA RONIZA MUSSIO

Data de Criação

17/12/2025 15:32

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
21/01/2026 10:42	1.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	BRUNA RONIZA MUSSIO

3. Riscos Identificados

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

Impactos

1 Ausência de prestação do serviço da cantina.

Ações Preventivas

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

Ações de Contingência

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

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

Impactos

1 Ausência de prestação de serviço de cantina.

Ações Preventivas

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

Ações de Contingência

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

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

Impactos

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

Ações Preventivas

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

Ações de Contingência

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

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

Impactos						
1	Atraso ou anulação da licitação. Custos à Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. Responsável: BRUNA RONIZA MUSSIO					
Ações de Contingência						
C-01	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. Responsável: BRUNA RONIZA MUSSIO					

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

Impactos						
1	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar check list que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN /MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. Responsável: BRUNA RONIZA MUSSIO					
Ações de Contingência						
C-01	Revisão do Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes. Responsável: BRUNA RONIZA MUSSIO					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

BRUNA RONIZA MUSSIO

Equipe de planejamento

 Assinou eletronicamente em 21/01/2026 às 10:42:32.

KESIA ZANUZO

Equipe de planejamento

MARCELO KAROL GALVAO DE MEIRA

Equipe de planejamento

SILVANA VERONEZE

Equipe de planejamento

EDSON ANTONIO SANTOLIN

Equipe de planejamento

CLOVIS ALENCAR BUTZGE

Gestor da Unidade Requisitante



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2026 - DASM (10.47.02.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 16:37)

BRUNA RONIZA MUSSIO

CHEFE - TITULAR

DASM (10.47.02.04)

Matrícula: ###720#3

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 17:08)

CLOVIS ALENCAR BUTZGE

PRO-REITOR - TITULAR

PROAE (10.47)

Matrícula: ###682#4

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 16:43)

EDSON ANTONIO SANTOLIN

COORDENADOR GERAL - TITULAR

ADM - RE (10.40.08)

Matrícula: ###800#9

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 16:46)

KESIA ZANUZO

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

ASSGAS - RE (10.40.08.03)

Matrícula: ###316#1

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 16:40)

MARCELO KAROL GALVAO DE MEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSGAS - RE (10.40.08.03)

Matrícula: ###316#6

(Assinado digitalmente em 18/03/2026 16:52)

SILVANA VERONEZE

ADMINISTRADOR

ASSGAS - RE (10.40.08.03)

Matrícula: ###797#8

Visualize o documento original em <https://sipac.uffrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 3,
ano: 2026, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **18/03/2026** e o código de verificação:
c4cbc24a7d