



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Website: www.licitacoes.ufsc.br



EDITAL

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

PROCESSO Nº 23080.020281/2017-26
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 208/2017

É de fundamental importância a leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente.

A **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, por intermédio do Departamento de Licitações - DPL, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações, nº 2, de 16 de setembro de 2009, nº 2, de 11 de outubro de 2010, nº 6, de 23 de dezembro de 2013, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1. DO OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto **a contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo *buffet* livre aos estudantes e servidores regularmente vinculados ao Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, conforme necessidade estimada e descrição no Anexo I (Termo de Referência).

1.1.1. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Dia: 23 de Agosto de 2017

Horário: 14h00min (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 153163

- 2.2.** Não havendo expediente na UFSC ou ocorrendo qualquer fato superveniente, tal como instabilidade do sistema eletrônico COMPRASNET, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 2.3.** Considerando os pressupostos legais do Decreto nº 5.450/05, e de modo a resguardar a ampla segurança, transparência e isonomia entre os licitantes, todos os procedimentos inerentes aos certames licitatórios da UFSC serão realizados unicamente por meio eletrônico, sendo que nenhum tipo de informação, esclarecimento, dúvida ou outras questões, será tratado mediante contatos do tipo telefônico ou presencial. Os contatos deverão se limitar ao endereço eletrônico contido no **item 21.19** deste Edital quando se tratar de períodos antecedentes ao término da fase de disputa de lances. Após esta fase, as manifestações deverão ocorrer preferencialmente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET ou por meio do referido endereço eletrônico, devendo seguir as orientações do(a) Pregoeiro(a).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento da UFSC, no **Programa de Trabalho 12.364.2080.4002.0042, PTRES 108367, Natureza de Despesa 339039, Fonte 0100000000.**

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, bem como que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o provedor do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível para acesso ao sistema eletrônico, sendo que o credenciamento e sua manutenção dependerão de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 4.3.** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema sobre qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.
- 4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5.** Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.6.** Caso o licitante possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO por meio de um de seus canais de comunicação.
- 4.6.1.** Não cabe ao DPL prestar ao licitante quaisquer informações ou orientações no tocante às funcionalidades do sistema, bem como buscar informações, esclarecimentos ou documentos junto ao provedor do sistema eletrônico, uma vez que os canais indicados no portal são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o DPL não dispõe de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.
- 4.6.2.** O licitante é o único responsável por obter todas as orientações necessárias quanto às funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET no tocante a modalidade licitatória em que almeja participar, cabendo a este, de maneira bastante antecipada, dotar-se de todas as informações e capacitações

necessárias para fins de atuar no uso desta ferramenta, não cabendo recorrer ao DPL para o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre o sistema eletrônico.

4.7. Em face da Lei Complementar nº 147/14 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Termo de Referência), será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/07, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/15.

4.7.1. No caso de serviços de natureza continuada, o valor de referência previsto no item precedente será considerado tendo como base o período de 12 (doze) meses, sendo que para contratos com períodos diversos será considerada sua proporcionalidade.

4.8. Não poderá(ão) participar deste Pregão:

- a) Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a UFSC, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Fornecedor impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Fornecedor em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
- e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- h) Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão exclusivamente através do endereço eletrônico indicado no item 21.19 deste Edital, até as 18h00min, no horário oficial de Brasília/DF.

5.2. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, poderá ser designada nova data para a realização do certame.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no item 21.19 deste Edital.

5.4.1. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.

5.5. O(A) Pregoeiro(a), com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

5.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas **exclusivamente nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.licitacoes.ufsc.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

5.6.1. Não cabe ao DPL qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

5.7. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

5.8. O DPL não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no **item 5.6**.

5.9. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

5.10. O Edital e seus respectivos Anexos serão disponibilizados no mesmo formato a todos os licitantes nos sítios indicados no **item 5.6**.

5.10.1. Caso o sistema eletrônico COMPRASNET não comporte algum Anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio do DPL, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.

5.11. Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual(is) prestador(es) de serviço ou fornecedor(es) do objeto referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao DPL prestar esclarecimentos nesse sentido.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

6.3. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

a) O preço unitário e total do item cotado, como estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), formulado em moeda nacional, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

b) A descrição do serviço cotado.

6.4. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico www.licitacoes.ufsc.br.

- 6.5. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente prestará os serviços objetos da presente licitação.**
- 6.6. Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.7. O prazo de validade das propostas comerciais será de 100 (cem) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo o disposto no **item 12.6** do presente Edital.
- 6.7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços e início da etapa de lances no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 7.2. Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASNET durante todas as sessões públicas do Pregão, mesmo após o encerramento da etapa de lances, ficando responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.**
- 7.3. O(A) Pregoeiro(a) analisará as propostas apresentadas, com a prerrogativa de desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.**
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.6. Ocorrendo empate de preços nas propostas comerciais, anteriormente à fase de lances, e não sendo ofertados lances, de acordo com os registros do sistema eletrônico COMPRASNET, prevalecerá como melhor proposta aquela que for recebida primeiro pelo sistema, conforme registro de lançamento, sendo então declarada vencedora.
- 7.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 8.3. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.
- 8.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.5. O sistema não aceitará dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

- 8.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente cadastrada no sistema eletrônico COMPRASNET. Caso o licitante apresente lances, mas em determinado momento desista de continuar ofertando-os, valerá o último lance por ele registrado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.8. Durante a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), quando o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo **de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10. **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.**
- 8.11. Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço eletrônico indicado no **item 21.19**, durante a fase referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.
- 8.11.1. O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste instrumento convocatório.
- 8.11.2. Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.
- 8.11.3. O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no **item 21.19** deste Edital, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.1. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.2. **No que se refere aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver**, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado,

situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

9.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema eletrônico COMPRASNET fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

9.3. Serão exigidos do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte os documentos contábeis relacionados no item 11 deste Edital.

9.3.1. Microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte estão liberados da apresentação do Balanço Patrimonial somente para fins fiscais e não para efeito de participação em licitações.

10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a), **auxiliado pela equipe de apoio**, examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto à compatibilidade com as especificações técnicas do objeto descritas no Anexo I (Termo de Referência) e ao preço ofertado em relação ao valor estimado fixado.

10.2. O critério de julgamento das propostas será o menor preço, nos termos do item 3 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

10.3. Não se aceitará proposta com valores unitário ou global superiores aos valores máximos fixados neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis, ressalvado o disposto nos itens seguintes.

10.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido valores mínimos, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.4.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, conforme instruções do **item 11.5**, no prazo indicado no chat do referido sistema, **sob pena de não aceitação da proposta.**

10.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá temporariamente o Pregão para que seja analisada a compatibilidade dos serviços ofertados com as características constantes do presente Edital, podendo, **a critério da equipe técnica do Pregão**, serem solicitadas informações técnicas dos serviços.

10.5.1. Ocorrendo a suspensão prevista no **item 10.5**, o(a) Pregoeiro(a) notificará os participantes da data e horário de reabertura do Pregão para conclusão da etapa de aceitação das propostas e consequente início das demais etapas do certame.

10.6. A desclassificação de uma proposta por incompatibilidade do serviço ofertado com as especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) **poderá, conforme caso e a juízo do(a) Pregoeiro(a), ser precedida de pareceres técnicos da equipe de apoio do Pregão**, ou de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da UFSC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas a ela.

10.7. Se a proposta que apresentou o menor lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação contidas no **item 11** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

- 10.8.** O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, através do sistema eletrônico COMPRASNET e com acompanhamento por todos os participantes, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.9.** Os licitantes com propostas vencedoras, consideradas assim após a fase de aceitação, deverão enviar **para o endereço eletrônico indicado no item 21.19 deste Edital**, os seguintes dados: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento), além do nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail) do representante (responsável) da empresa que irá firmar a contratação, **sempre mencionando no assunto do e-mail o número do Pregão**.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance classificado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

a) Habilitação jurídica, regularidade fiscal federal, estadual e municipal, bem como qualificação econômico-financeira atualizadas, mediante consulta *on-line* a ser realizada pelo(a) Pregoeiro(a) ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

a.1.) Na qualificação econômico-financeira do SICAF, o licitante deverá apresentar resultado igual ou maior do que 1,00 (um) em todos os índices que medem a situação financeira (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente). Não apresentando tal resultado no tocante aos índices, o(a) Pregoeiro(a) inicialmente, ainda via sistema SICAF, verificará se o licitante possui Capital Social ou Patrimônio Líquido em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação. **Caso contrário ou se o seu cadastro estiver desatualizado**, o licitante deverá apresentar, nos termos do **item 11.5** deste Edital, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, para fins de comprovar que atende a um desses itens, isto é, índices contábeis ou Capital Social/Patrimônio Líquido no percentual citado anteriormente.

a.1.1) Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; e prova de registro na Junta Comercial ou cartório (com carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

a.1.2) Para empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será aceita a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado do documento de constituição da empresa, que comprove tal condição. Não será aceito nenhum outro documento, que não este, previsto em Lei.

a.1.3) O licitante deverá observar atentamente outras orientações referentes às Demonstrações Contábeis indicadas no **item 21.2** deste Edital.

a.2.) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/14, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da

documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a.2.1.) A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

a.3) O(A) Pregoeiro(a) consultará no SICAF a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/43), considerando a alteração no art. 29, inc. V, da Lei nº 8.666/93, determinado pela Lei nº 12.440/11. Caso a certidão não esteja disponível no sistema SICAF, o(a) Pregoeiro(a) procederá à consulta online no sítio www.tst.jus.br. Se não for possível ter acesso ao documento ou se houver restrição de qualquer ordem, o licitante será convocado a encaminhar a certidão nos termos do **item 11.5** do presente Edital.

b) Declaração de não possuir em seus quadros trabalhadores menores de dezoito anos executando atividades em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 27, V da Lei nº 8.666/93.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

d) Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2 do SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009.

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f) Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de fornecimento de refeição do tipo *buffet* por meio da disponibilização diária, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

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

f.2) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

f.3) O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) a 1 (um) ano anterior à data da licitação e o prazo de 1 (um) ano não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

g) Declaração emitida pelo licitante que reúne ou reunirá, até a assinatura do contrato, **comprovação que possui em seu corpo técnico profissional nutricionista** reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação. A comprovação desse funcionário com o licitante se dará respeitando o que segue:

g.1) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

g.2) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o(s) vínculo(s) com o(s) responsável(eis) técnico(s).

g.3) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com a firma reconhecida e registrada em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados.

h) Documento contendo Termo de Compromisso (Anexo V) no qual constará que caso seja a empresa vencedora da licitação, **disponibilizará espaço físico adequado para as refeições**, a uma distância máxima de 750 (setecentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica (Rua João Pessoa, 2.750, Bairro Velha) do Campus de Blumenau, e com o espaço mínimo de 100 (cem) lugares.

h.1) A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação de imóvel que possua as características mencionadas no Anexo I (Termo de Referência) no prazo de até 30 (trinta) dias após a adjudicação da licitação.

i) Documento contendo Termo de Compromisso (Anexo VI) no qual constará que caso seja a empresa vencedora da licitação, **reunirá condições de atender as normas e legislações sanitárias**, municipais e do corpo de bombeiros, no que tange as instalações onde serão servidas as refeições.

i.1) Esses documentos comprobatórios deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços.

11.1.1. O licitante disponibilizará, **somente quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) e na forma de diligência**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados na fase de habilitação, encaminhando, dentre outros documentos que possam vir a ser solicitados ao longo da realização do Pregão, cópia(s) do(s) contrato(s) que deu(ram) origem ao atestado de capacidade técnica, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários a fiel e correta análise e julgamento da habilitação.

11.1.1.1. O prazo para apresentação destes documentos será registrado em Ata e comunicado a todos os participantes por meio do sistema COMPRASNET, podendo ser encaminhado também por e-mail ao licitante cujo(s) documento(s) está(ão) sob análise e posteriormente divulgado a todos os interessados, considerando-se, assim, a prática de diligência prevista na Lei nº 8.666/93.

11.1.1.2. Poderão ser realizadas quantas solicitações forem necessárias neste formato (diligência), até que todas as dúvidas possam ser sanadas pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

11.1.1.3. O não atendimento da(s) diligência(s) no(s) prazo(s) definido(s) pelo(a) Pregoeiro(a) acarretará na inabilitação/desclassificação do licitante.

11.1.2. Para fins de habilitação, é inicialmente dispensável documentação suplementar para comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, cabendo sua apresentação somente quando diligenciado e respeitando o prazo legal que será estipulado para atendimento desta solicitação, sob pena de inabilitação, no caso de não atendimento de qualquer uma das diligências que possam vir a ser realizadas ao longo da realização do certame.

11.1.3. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a UFSC convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

11.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará, ainda, **sob pena de inabilitação**:

a) A existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU junto ao sítio do Portal da Transparência, no sítio www.portaltransparencia.gov.br.

b) A existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal da CNJ, no sítio www.cnj.jus.br.

c) Se na composição societária existe servidor com vínculo junto a Universidade Federal de Santa Catarina.

11.2.1. Sendo constatado qualquer impedimento de licitar ou contratar por parte do licitante em qualquer das consultas anteriores ou ainda por meio do cadastro SICAF, no que se refere à UFSC, o mesmo será inabilitado.

11.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.4. As declarações relacionadas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 11.1, deverão ser incluídas eletronicamente em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET no momento do cadastramento da proposta.

11.5. Todos os documentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), tais como aqueles não contemplados no SICAF ou com validade vencida, deverão ser remetidos, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a) no chat do referido sistema.

11.5.1. Dentro do prazo estabelecido no *caput*, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua habilitação. Nesse caso, o licitante deve manifestar o desejo de envio de nova documentação através do endereço eletrônico indicado no item 21.19 deste Edital, hipótese em que o(a) Pregoeiro(a) fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

11.5.2. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET, a documentação poderá ser enviada para o endereço eletrônico indicado no item 21.19 deste Edital, sendo tal documentação divulgada posteriormente no site do DPL para conhecimento de todos os participantes.

11.5.3. Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema COMPRASNET, por parte do licitante, não serão considerados para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.

11.5.4. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.5.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.5.6. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.5.7. Os documentos remetidos pelos licitantes na forma do *caput* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

11.6. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.7. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.8. O licitante terá o prazo de 2 (duas) horas para envio de documentos de habilitação complementares, conforme instruções do item 11.5, a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico COMPRASNET, de acordo com o que prevê o § 2º do art. 25 do Decreto nº 5.450/05.

11.9. De acordo com as informações constantes de seu sítio, o DPL não solicita o envio de documentos via correios, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.

11.9.1. Caso o(a) Pregoeiro(a), por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico COMPRASNET.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1.** Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá **prazo mínimo de 20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, manifestar sua intenção de recurso, com registro da síntese de suas razões.
- 12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 12.3.** O(A) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 12.4.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5.** Os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.
- 12.6.** O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**
- 12.7.** O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8.** Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema COMPRASNET ou em relação aos prazos legais, o DPL orienta que o mesmo consulte o manual do fornecedor disponível no portal COMPRASNET, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como consulte as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao(à) Pregoeiro(a) prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 13.2.** A homologação deste Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.
- 13.3.** Depois da homologação deste certame a convocação da adjudicatária será procedida por meio de Notificação para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento, assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 13.4.** Concluídas as etapas do certame, o sistema COMPRASNET emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.
- 13.4.1.** O licitante não deve contatar o DPL a respeito de providências de contratação e/ou fornecimento do objeto, conforme o disposto no **item 21.15** do Edital. Os encaminhamentos e tratativas subsequentes à fase de disputa do certame são de competência dos departamentos ou unidades requerentes, ocorrendo de acordo com o interesse e a disponibilidade da Administração.

14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as condições indicadas no Anexo I (Termo de Referência).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratante e da contratada estão estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Anexo I (Termo de Referência).

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os critérios de pagamento estão previstos no Anexo VII (Minuta do Contrato).

18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. As regras acerca do reajuste e reequilíbrio econômico financeiro do valor contratual estão definidas no Anexo VII (Minuta do Contrato).

19. DA ALTERAÇÃO, DA RESCISÃO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

19.1. As regras quanto à alteração, rescisão e renovação do contrato estão definidas no Anexo VII (Minuta do Contrato).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 6 (seis) meses.

- a) Não mantiver sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b) Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c) Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela UFSC, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFSC durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e) Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução do Contrato.

20.2. Se o licitante deixar de celebrar o Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato/Nota de Empenho, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à contratação: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

- 20.3.** Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do Contrato/Nota de Empenho, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
- a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.
 - b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de 20 (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.
 - c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou no Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela UFSC: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.
 - d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Contrato ou ao valor total do empenho.
- 20.3.1.** Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFSC receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.
- 20.4.** Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:
- a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 4 (quatro) anos.
 - b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 20.5.** Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 20.6.** O licitante enquadrado nos **itens 20.4 e 20.5**, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:
- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.
 - b) Valor do Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.
- 20.7.** O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/15.
- 20.8.** Se o licitante comportar-se de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:
- a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

- b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.
- 20.9.** Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da União pelo prazo de 3 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:
- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
- c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET que os atendia.
- d) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.
- 20.10.** Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado.
- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, implicando as sanções mencionadas no **item 20.3**.
- 20.11.** As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.
- 20.11.1.** Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 20.12.** Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.13.** A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 20.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.
- 20.15.** A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:
- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;

c) A reincidência como maus antecedentes;

d) A proporcionalidade.

20.16. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

20.17. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o Contrato, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

20.18. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

20.19. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra licitante ou empresa contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou aquele informado nos termos do **item 10.9** deste Edital, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.19.1. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a UFSC e o licitante ou empresa contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

20.19.2. O licitante ou empresa contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de *spam*, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

20.19.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação ou vista pessoal.

20.19.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

20.19.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, *in fine* e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei n.º 9.784/99, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto n.º 8.539/15; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

20.19.6. Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação será disponibilizado também no portal da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, sítio www.proad.ufsc.br, o que

poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar o licitante e/ou empresa contratada.

- 20.19.7.** As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas eletronicamente, segundo as orientações contidas no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.
- 20.19.8.** Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.
- 20.19.9.** Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa contratada for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar do primeiro dia útil subsequente ao da inserção da informação no portal da PROAD, bem como do envio desta por meio do endereço eletrônico indicado nos termos do **item 20.19**, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação transmitida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.
- 20.19.10.** Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.
- 20.19.11.** Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, **www.proad.ufsc.br**.
- 20.20.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1.** A participação no presente Pregão implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 21.2.** No tocante à validade das Demonstrações Contábeis a serem apresentadas, temos a esclarecer aos licitantes que a data limite de apresentação do Balanço Patrimonial do exercício financeiro anterior é 30 de abril do ano subsequente, a partir daí perde sua validade.
- 21.2.1.** Segundo o art. 5º da Instrução Normativa nº 787/07, depois da criação do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED para as empresas de tributação com base em lucro real, a validade do Balanço Patrimonial se estendeu até o **último dia útil do mês de junho**.
- 21.2.2.** No que tange às empresas do tipo sociedade anônima, de acordo com o art. 132 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Por Ações), as demonstrações financeiras deverão ser aprovadas em assembleia-geral ordinária, comprovada mediante ata arquivada e publicada no registro do comércio.
- 21.3.** Será lavrada a ata da sessão pública de realização do Pregão, que registrará os fatos ocorridos e estará disponível aos participantes no sistema eletrônico.
- 21.4.** Ao Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogá-lo, em qualquer de suas fases, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos respectivos participantes direito à reclamação ou indenização.

21.4.1. A anulação do Pregão induz à do Contrato e/ou Nota de Empenho.

- 21.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a UFSC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.7.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 21.8.** Presumir-se-ão como aceitos, para todos os efeitos, os prazos definidos neste Edital e em seus respectivos anexos.
- 21.9.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 21.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UFSC.
- 21.11.** Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.licitacoes.ufsc.br, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 21.12.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da UFSC, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/02.
- 21.13.** Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos do **item 5.4** deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.
- 21.14.** Durante a realização do Pregão, a comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no **item 21.19** deste Edital e/ou via chat do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.
- 21.15.** O Departamento de Licitações (DPL) desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(is).
- 21.16.** Os documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados exclusivamente através da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, salvo se indicada pelo(a) Pregoeiro(a) outra forma de envio, o que será definido no chat do referido sistema.
- 21.17.** O(A) Pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico COMPRASNET.
- 21.18.** Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.19.** O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o(a) **Pregoeiro(a) João Gabriel Rudolf**, bem como para todos os fins indicados neste Edital, **com a devida menção ao número deste Pregão**, é o: licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.
- 21.20.** O Edital e seus Anexos serão disponibilizados gratuitamente na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br.

21.21. Os licitantes e demais interessados poderão ter vistas e solicitar arquivos digitais relativos a processos que estiverem em tramitação ou em execução no DPL, desde que respeitando as disposições contidas no sítio www.licitacoes.ufsc.br e as seguintes orientações gerais:

- a) Por meio de requerimento formal elaborado pelo interessado, devidamente assinado e contemplando a identificação do requerente, e, no caso de representante de pessoa jurídica, juntamente com documentos que possam credenciá-lo a tal representação (por exemplo, procuração ou documentação de constituição da empresa ou aqueles equivalentes, junto ao documento de identificação de quem assinou o requerimento).
- b) O requerimento deve ser encaminhado ao DPL exclusivamente pelo e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, identificando no assunto o número do certame de que deseja obter vistas.
- c) Solicitações encaminhadas após o horário de atendimento externo do DPL, constante do sítio www.licitacoes.ufsc.br, terão a contagem do prazo para atendimento iniciada no próximo dia útil vigente, respeitando os horários do Departamento.
- d) O DPL não fornecerá cópias (xerox) dos autos do processo, de modo a primar pelos preceitos da sustentabilidade e da otimização do recurso público.
- e) As vistas solicitadas serão disponibilizadas **exclusivamente** no sítio www.licitacoes.ufsc.br, no prazo **de até 4 (quatro) horas úteis** após o recebimento da solicitação devidamente instruída de acordo com o estabelecido neste Edital.
- f) O DPL ou quaisquer de suas comissões não se responsabilizarão pelo desconhecimento dos licitantes em relação aos documentos disponibilizados na forma de vistas junto ao referido sítio, e, ainda, não serão consideradas alegações de desconhecimento ou problemas de acesso, cabendo ao licitante interessado monitorar a disponibilização dos documentos no sítio anteriormente indicado, que registrará, inclusive, o horário da postagem como modo de primarmos pela transparência dos atos.
- g) Não serão encaminhadas vistas por e-mail aos interessados, independentemente de quaisquer alegações.

21.22. O período de tramitação e execução dos procedimentos licitatórios no DPL compreende a fase externa dos processos, ou seja, desde a publicação da data de abertura do certame até a publicação do resultado de julgamento homologado.

21.22.1. Os licitantes e demais interessados poderão conferir antecipadamente se o processo licitatório para o qual deseja obter vistas encontra-se no DPL consultando o menu “Agenda de Licitações” disponível no sítio www.licitacoes.ufsc.br. O DPL atualiza semanalmente o *status* dos processos que se encontram neste Departamento.

21.23. Solicitações de vistas a processos em tramitação ou execução em outros departamentos ou unidades da UFSC deverão ser direcionadas diretamente aos mesmos, de modo que estes possam atender a este direito dos licitantes e demais interessados, desde que respeitando as normas e prazos definidos em cada departamento ou unidade, não cabe ao DPL qualquer responsabilidade no tocante a estas solicitações.

21.24. O Foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela lei e por este Edital, será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

22. DOS ANEXOS

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Ordem de Serviço

ANEXO III – Acordo de Nível de Serviços

ANEXO IV – Declaração de que Manterá Responsável Técnico

ANEXO V – Termo de Compromisso sobre Disponibilização do Imóvel

ANEXO VI – Termo de Compromisso sobre Atendimento de Normas e Legislações

ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato

Florianópolis, 12 de Julho de 2017

Ricardo da Silveira Porto
Diretor do DPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE BLUMENAU**

Rua Pomerode, 710
Bairro Salto do Norte – Blumenau/SC – CEP 89065-300

CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Telefones: (48) 3721-3394 / (47) 3232-5100

E-mail: administrativo.blumenau@contato.ufsc.br - http://blumenau.ufsc.br



(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA)

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, por intermédio do Campus Blumenau, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

PROCESSO Nº 23080.020281/2017-26

1. OBJETO

1.1. A licitação tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre, aos estudantes e servidores regularmente vinculados ao Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CÓDIGO SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Total do Contrato (12 meses)
001	5320	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO – PREPARO / DISTRIBUIÇÃO	Unidade	300.099	R\$ 12,50	R\$ 3.751.237,50
TOTAL (R\$)						R\$ 3.751.237,50

1.2. A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em R\$ 3.751.237,50 (três milhões setecentos e cinquenta e um mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

1.2.1 A quantidade de refeições é uma estimativa calculada pela Contratante, considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre ao Campus Blumenau, bem como uma previsão para o ano de 2018, conforme tabela constante no **item 6.4.1**, deste Termo de Referência.

1.3. Detalhamento da Especificação:

1.3.1. Fornecedor de refeição tipo: buffet livre, **com exceção das carnes** (previamente porcionadas, com dois tipos distintos disponibilizados no cardápio, de forma a contemplar o percentual de 15% de uma

refeição de 1.200 calorias), por meio da disponibilização de almoço e jantar de segunda à sexta, finais de semana, feriados e pontos facultativos.

1.3.2. A Contratada disponibilizará espaço físico adequado e climatizado para as refeições, a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Sede Acadêmica**, localizada a Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, município de Blumenau.

1.3.3. As refeições serão oferecidas no local do restaurante aos alunos e servidores munidos do passe de refeição e do cartão de identificação da Universidade Federal de Santa Catarina.

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

1.3.4. Visitantes da Contratante poderão acessar ao restaurante mediante autorização prévia e desde que possuam passe de refeição específico.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

2.6. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições pleiteado será próximo ao local da Sede Acadêmica (no máximo 500 metros de distância), evitando assim que o usuário tenha que se deslocar até sua residência ou outro local para realizar suas refeições, facilitando e incentivando o uso do serviço contratado.

a) A fim de não restringir a competitividade do certame e onerar a licitante antes da contratação, optou-se pela apresentação de um Termo de Compromisso (Anexo V) como forma de garantia da disponibilização de imóvel com as características previstas neste Termo de Referência, conforme especificações no item 5.1.7.

2.7. Baseando-se nos passes distribuídos durante o ano de 2016, e tendo em vista que a estimativa para o ano de 2018 é de que a comunidade universitária do Campus Blumenau alcance 2.000 alunos e 205 servidores (técnico-

administrativos e docentes), o quantitativo do objeto desta contratação já está de acordo com a demanda estimada de refeições a serem fornecidas ao longo do ano de 2018.

2.8. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico **SOB A FORMA DE CONTRATAÇÃO IMEDIATA**, obedecendo ao disposto no artigo 1º da Lei 10.520/2002.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço total** conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.2. A licitação terá um único item, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor máximo fixado para a contratação do item.

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. 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.

4.3. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pelo Decreto nº 2.271/97 e pela IN nº 02/2008 SLTI/MPOG, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 5.450/05, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativa ao **item 001**, se dará por meio de:

5.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de fornecimento de refeição do tipo buffet por meio da disponibilização diária, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

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

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

5.1.4. Será aceito o somatório de atestados ou declarações que comprovem que o licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, desde que reste demonstrada a **execução concomitante** dos serviços e por período não inferior a 1 (um) ano.

5.1.5. O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) a 1 (um) ano anterior à data da licitação e o prazo de 1 (um) ano não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

5.1.6. Apresentar declaração emitida pelo licitante que reúne ou reunirá, até a assinatura do contrato, comprovação que possui em seu corpo técnico profissional nutricionista reconhecido pelo conselho profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação (Anexo IV). A comprovação desse funcionário com a licitante se dará respeitando o que segue:

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

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o(s) vínculo(s) com o(s) responsável(eis) técnico(s);

c) No caso de empresário individual titular do estabelecimento ou titular de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, apresentar credenciamento no conselho profissional autorizando o exercício da profissão de nutricionista, e consignar isso na declaração constante no Anexo IV;

d) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com a firma reconhecida e registrada em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados.

5.1.7. A empresa deverá apresentar documento contendo Termo de Compromisso (Anexo V) no qual constará que caso seja a empresa vencedora da licitação, disponibilizará espaço físico adequado para as refeições, a uma **distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Sede Acadêmica** (Rua João Pessoa, 2.750, Bairro Velha) do Campus de Blumenau, e com o espaço mínimo de 100 (cem) lugares.

a) A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação de imóvel, que possua as características mencionadas neste Termo de Referência no prazo de até 30 dias após a adjudicação da licitação.

5.1.8. A empresa deverá apresentar documento contendo Termo de Compromisso (Anexo VI) no qual constará que caso seja a empresa vencedora da licitação, reunirá condições de atender as normas e legislações sanitárias, municipais e do corpo de bombeiros, no que tange as instalações onde serão servidas as refeições.

a) Esses documentos comprobatórios deverão ser apresentados até o início da execução dos serviços.

5.2. O licitante disponibilizará, **somente quando solicitado pelo pregoeiro e na forma de diligência**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados na fase de habilitação, encaminhando, dentre outros documentos que possam vir a ser solicitados ao longo da realização do pregão, cópia(s) do(s) contrato(s) que deu(ram) origem ao atestado de capacidade técnica, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários a fiel e correta análise e julgamento da habilitação.

5.2.1. O prazo para apresentação destes documentos será registrado em ata e comunicado a todos os participantes por meio do sistema COMPRASNET, podendo ser encaminhado também por e-mail ao licitante cujo(s) documento(s) está(ão) sob análise e posteriormente divulgado a todos os interessados, considerando assim, a prática de diligência prevista na Lei nº 8.666/93.

5.2.1.1. Poderão ser realizadas quantas solicitações forem necessárias neste formato (diligência), até que todas as dúvidas possam ser sanadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

5.2.1.2. O não atendimento da(s) diligência(s) no(s) prazo(s) definido(s) pelo Pregoeiro acarretará na inabilitação/desclassificação do licitante.

5.2.2. Para fins de habilitação, é inicialmente dispensável documentação suplementar para comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, cabendo sua apresentação SOMENTE QUANDO DILIGENCIADO e respeitando o prazo legal que será estipulado para atendimento desta solicitação, sob pena de inabilitação, no caso de não atendimento de qualquer uma das diligências que possam vir a ser realizadas ao longo da realização do certame.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Funcionamento:

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

a) Os dias e os horários de funcionamento, incluindo o período de recesso previsto no calendário acadêmico, podem ser alterados por interesse da Contratante, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

6.2. Especificação do cardápio:

6.2.1. O cardápio mínimo deverá ser constituído de 12 (doze) preparações, dentre as quais:

- 2 (dois) tipos diferentes de carne, sendo admitido no máximo 2 (duas) vezes por semana o uso de carne processada e 2 (duas) vezes por mês o de embutidos (com exceção de salsichas, cujo o uso é totalmente vedado).

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

- farofa, arroz, arroz integral, feijão (preto, vermelho ou carioca na proporção: 4/2/1), lentilha ou ervilha seca.

- 2 (dois) tipos de saladas (sendo uma folhosa).

- 1 (um) tipo de sobremesa:

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

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

- Disponibilizar água.

6.2.2. Este cardápio deverá conter 1.200 (mil e duzentas) calorias, nas seguintes proporções: 15% de proteínas, 60% de carboidratos e 25% de lipídios.

6.2.3. Para atender os comensais vegetarianos, deverá ser ofertada uma opção de grãos (grão de bico, soja, feijão branco e outros), no mínimo duas vezes na semana.

6.2.4. Para atender a demanda especial de pessoas intolerantes à lactose e celíacos, deverá ser evitado o uso de leite e derivados na composição das preparações do cardápio, sendo obrigatória a informação da lista dos ingredientes que compõem cada preparação, destacando-se as que contêm lactose ou glúten.

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

6.3. Espaço físico:

6.3.1. A Contratada deverá apresentar espaço físico climatizado adequado à demanda e apresentar condições higiênico-sanitárias em consonância com as especificações exigidas pelas agências de regulação competentes e pelas normas de vigilância sanitária.

6.3.2. O espaço deverá disponibilizar no mínimo 100 (cem) lugares para atender a comunidade universitária (cálculo: se a cada 20 minutos, 100 comensais são atendidos, após 150 minutos de atendimento, 750 comensais serão atendidos, totalizando o quantitativo diário esperado).

6.4. Estimativa das refeições:

6.4.1. Para esta previsão usou-se o número de passes distribuídos no decorrer do ano de 2016, juntamente com a estimativa de ingresso de alunos e servidores para o ano de 2018.

Ano/Semestre	Estimativa de Refeições Fornecidas
2018/1	138.458
2018/2	161.641

6.5. Localização:

6.5.1. Distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Sede Acadêmica (Rua João Pessoa, 2.750, Bairro Velha) do Campus de Blumenau.

6.6. Qualidade da alimentação:

6.6.1. No intuito de garantir a qualidade da alimentação, a Contratada deverá ainda:

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

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

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

d) Manter permanentemente no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

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

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

a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

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

c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque.

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

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

6.6.4. Colocar a disposição, próximo ao buffet e à estufa, recipiente com álcool em gel para a higienização das mãos.

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

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

6.7. Execução dos serviços:

6.7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

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

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

b.1) Eventualmente, tais alterações poderão ser acompanhadas pela nutricionista da Contratante, a qual poderá decidir sobre a substituição.

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

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

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

6.7.4. A Contratada deverá fornecer a Contratante o nome do nutricionista, bem como possíveis substituições, em até 5 (cinco) dias após o início da execução dos serviços.

6.7.5. Disponibilizar um funcionário para coletar todos os passes no horário de funcionamento do restaurante e só aceitá-los mediante apresentação do cartão de identificação da Contratante (excepcionalmente declaração ou atestado de matrícula da UFSC mais documento com foto para novos servidores e alunos), uma vez que só a comunidade acadêmica da Contratante poderá acessar o restaurante através dos passes.

a) A identificação do acesso ao restaurante pelos servidores e alunos poderá ocorrer também através de sistema de controle de acesso com cartão magnético, sendo este, o cartão de identificação da Contratante, ou qualquer outro meio similar que a Contratante achar viável.

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

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A quantidade estimada de refeições foi obtida pela Contratante considerando o número de alunos e servidores regularmente vinculados por semestre ao Campus Blumenau, podendo ocorrer variações para mais ou para menos no número de refeições diárias.

7.2. A Contratada deverá enviar os passes coletados no mês, bem como planilha referenciando o consumo, conforme parâmetros determinados pela Contratante, para o seguinte endereço:

a) Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida no mínimo em 2 (duas) vias, com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, discriminando a quantidade de refeições fornecidas, a data de emissão, mês de referência, valor unitário e total, e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

7.3.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada para o endereço: Restaurante Universitário/UFSC, Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900.

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

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 02/2008, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

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

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo III do Edital, gerando relatórios periódicos de prestação de serviços executados.

8.4. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de “muito bom”, “bom”, “regular” e “péssimo”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

8.5. Serão seis módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (3)	2,0	18,0
B (2)	2,0	12,0
C (1)	2,0	6,0
D (3)	2,0	18,0
E (5)	2,0	30,0
F (1)	2,0	6,0
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		90,0

8.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
----------------------------------	-------------------------------

80 a 90	0%
69 a 79	2%
58 a 68	5%
47 a 57	10%

8.7. A pontuação máxima será de 90 (noventa) pontos.

8.8. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 47 (quarenta e sete) pontos, ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no item 21 do Edital.

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

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

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

8.11.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.11.2. A pontuação for inferior a 47 (quarenta e sete) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

8.12. Além do preenchimento mensal do ANS, a Contratante avaliará **semestralmente** o nível de satisfação dos usuários do restaurante, através de uma pesquisa.

a) O objetivo principal da pesquisa é mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto ao Restaurante Universitário, evidenciando os principais pontos fracos dos serviços disponibilizados e buscando propostas para a melhoria dos mesmos.

b) A avaliação poderá ser realizada por preenchimento de formulário disponível na internet.

c) O resultado obtido na pesquisa será replicado para os meses seguintes.

8.13. A avaliação de satisfação seguirá uma metodologia de pesquisa válida, investigando um universo estatisticamente representativo e escolhendo perguntas que levem à melhoria na prestação dos serviços.

a) O resultado da pesquisa será reportado à Contratada, indicando o grau de satisfação dos usuários.

b) Se o resultado da pesquisa for insatisfatório, poderá haver abertura de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço – Anexo II do Edital, posteriormente à assinatura do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com o §8º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

10.6. Realizar semestralmente a pesquisa de satisfação com os usuários do restaurante, a fim de avaliar a prestação dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

11.9. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

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

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

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

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

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

11.16. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, atualizando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como providenciando e mantendo atualizadas todas as licenças, alvarás e encargos tributários, civis e comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas.

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

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

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

11.20. Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com frequência que garanta manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

11.21. Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

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

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

11.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições, a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros da Sede Acadêmica, localizada a Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, município de Blumenau.

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

11.25.1. A comprovação desse funcionário com a licitante se dará respeitando o que segue:

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

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o(s) vínculo(s) com o(s) responsável(eis) técnico(s);

c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com a firma reconhecida e registrada em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados.

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

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

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

14.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto na Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, constante do Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

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

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

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

14.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência

e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

14.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a seguinte rotina:

- a) Realização de Pesquisa de Satisfação com os usuários do restaurante referente à prestação dos serviços.
- b) Fiscalização *in loco* por visita rotineira no local da prestação dos serviços.

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

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16. EQUIPE DE APOIO

16.1. Membros Titulares:

Nome: Darlan Lignau
CPF: 079.534.829-08
Telefone: (48) 3721-3396
E-mail: darlan.lignau@ufsc.br

Nome: Camila Waldrich Fischer
CPF: 055.995.309-73
Telefone: (48) 3721-3382
E-mail: camila.waldrich@ufsc.br

16.2. Membros Suplentes:

Nome: Catieli Nunes de Figueredo Beléia
CPF: 065.984.829-50
Telefone: (48) 3721-3398
E-mail: catieli.figueredo@ufsc.br

Nome: Rosane Terezinha Back Campanelli
CPF: 486.575.069-04
Telefone: (48) 3721-3359
E-mail: rosane.campanelli@ufsc.br

17. ANEXOS

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

ANEXO II

ORDEM DE SERVIÇO

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE BLUMENAU**



Rua Pomerode, 710
Bairro Salto do Norte – Blumenau/SC – CEP 89065-300
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-3394 / (47) 3232-5100



<http://blumenau.ufsc.br> – E-mail: administrativo.blumenau@contato.ufsc.br

Ata de Registro de Preço nº	Processo:	Data: / / 2017
Ordem de Serviço nº	Nota de Empenho:	

Responsável pela Solicitação					
Nome:			Carimbo e Assinatura:		
Setor:					
Telefone:					
E-mail:					
Item	Descrição dos Serviços Solicitados	Un.	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Atividade remunerada em horas trabalhadas? () Sim () Não		Quantidade estimada de horas: _____		Metodologia de Quantificação:	

Responsável pela Execução	
Razão Social:	Carimbo e Assinatura:
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	
Endereço:	
Cronograma de tarefas e prazos de execução:	
Custos da execução e metodologia para cálculo:	

Responsável pela Avaliação e Ateste do Serviço					
Nome:			Carimbo e Assinatura:		
Setor:					
Telefone:					
E-mail:					
Item	Descrição dos Serviços Realizados	Un.	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Resultado dos serviços solicitados e realizados:					
Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas do avaliador:					

ANEXO III – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

ITEM	MÓDULO A: Ambiente, Instalações Físicas, Equipamentos, Utensílios e Móveis	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
1.1	Ambiente em geral				
1.2	Móveis, utensílios e instalações				
1.3	Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet				
ITEM	MÓDULO B: Higiene dos Alimentos	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
2.1	Apresenta procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis				
2.2	As sobras de alimentos não são reaproveitadas				
ITEM	MÓDULO C: Cardápio	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
3.1	Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido				
ITEM	MÓDULO D: Uniformização	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
4.1	Uso de crachás para identificação				
4.2	Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais				
4.3	Segurança individual e coletiva				
ITEM	MÓDULO E: Supervisão e Gerenciamento da Contratação	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
5.1	Atendimento das solicitações				
5.2	Efetuar a coleta de passes				
5.3	Número de profissionais suficiente para o atendimento				
5.4	Entrega de Passes e Planilha de Consumo				
5.5	Emissão e envio de Nota Fiscal				
ITEM	MÓDULO F: Resultado da Pesquisa de Satisfação	Muito bom	Bom	Regular	Péssimo
6.1	Resultado da Pesquisa de Satisfação.				

MÓDULO A: Ambiente, Instalações Físicas, Equipamentos, Utensílios e Móveis		
1.1	Ambiente em geral	Ambiente organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos baratas e insetos), ambiente iluminado, climatizado, com espaço suficiente para a realização das funções.
1.2.	Móveis, utensílios e instalações	Mesas e balcões sempre limpos, bem dispostos, organizados e em bom estado de conservação, higiene e manutenção.
1.3	Recipiente com álcool em gel próximo ao buffet	De acordo com o previsto no item 6.6.4. do TR, disponibilizar recipiente com álcool em gel próximo ao buffet para limpeza das mãos.
MÓDULO B: Higiene dos Alimentos		
2.1	Apresenta procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis.	De acordo com o previsto no item 6.6.2. do TR: a) Prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero; b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características; c) Monitoramento de temperaturas para manutenção do produto em estoque; d) Recusa de alimentos que estejam com o prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.
2.2	As sobras de alimentos não são reaproveitadas.	Não há reaproveitamento de alimentos, conforme previsto no item 6.6.3. do TR.
MÓDULO C: Cardápio		
3.1	Oferta dos alimentos conforme cardápio pré-estabelecido.	De acordo com a especificação do cardápio constante no item 6.7.1.2. do TR, a Contratada deverá oferecer as refeições de acordo com o cardápio, os dias e os horários estipulados, obedecendo as seguintes especificações: a) Disponibilizar, até o horário previsto para o atendimento do restaurante, todos os itens programados nos cardápios para as respectivas refeições. b) Poderá ser admitida a substituição de um alimento que estiver em falta por outro de igual valor nutritivo, desde que aprovada por nutricionista da Contratada.

		c) Apresentar a programação semanal do cardápio, com no mínimo uma semana de antecedência, para supervisão dos padrões de qualidade e quantidade das refeições e divulgação para comunidade acadêmica, enviando para os seguintes e-mails: ru@contato.ufsc.br e administrativo.blumenau@contato.ufsc.br.
MÓDULO D: Uniformização		
4.1	Uso de crachás para identificação, e uniformes limpos e completos.	Empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas, conforme item 11.21. do TR.
4.2	Empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais.	Apresentar o empregado do caixa com uniforme de cor distinta dos demais, sendo vedado a este funcionário preparar ou servir alimentos, transitar pelas dependências da cozinha nem manipular objetos e utensílios que entrarão em contato com alimentos, conforme item 6.7.3. do TR.
4.3.	Segurança individual e coletiva	Zelar pela segurança individual e coletiva com a supervisão da utilização dos equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
MÓDULO E: Supervisão e gerenciamento da contratação		
5.1	Atendimento das solicitações	Atendimento as solicitações da Contratante, conforme condições definidas no TR e no instrumento de contrato.
5.2	Reposição das faltas dos empregados	Controlar a escala de serviço diária, registrando as faltas, atrasos e trocas dos empregados diretamente relacionados aos serviços.
5.3	Efetuar a coleta de passes	Disponibilizar um funcionário para coletar todos os passes no horário de funcionamento do restaurante e só aceitá-los mediante apresentação do cartão de identificação da Contratante (excepcionalmente declaração ou atestado de matrícula da UFSC mais documento com foto para novos servidores e alunos), uma vez que só a comunidade acadêmica da Contratante poderá acessar o restaurante através dos passes, conforme disposto no item 6.7.5. do TR.
5.4	Número de profissionais suficiente para o atendimento	Disponibilizar profissionais para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento, inclusive utilizando sistema de senha ou outro mecanismo que viabilize maior comodidade àquele que utilizam seus serviços, e garante o tempo de espera na fila não seja maior que 20 minutos, conforme disposto no item 6.7.2. do TR.
5.5	Entrega de Passes e Planilha de Consumo	Entregar os passes coletados, bem como a planilha com o consumo no mês de referência à Contratante no endereço relacionado no item 7.2. do TR (Rua João Pessoa 2.750, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP: 89036-256).
5.6	Emissão e envio de Nota Fiscal	Emitir e enviar a Nota Fiscal para o endereço referenciado no item 7.3. do TR (Restaurante Universitário/UFSC, Campus Universitário, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, CEP: 88040-900).
MÓDULO F: Pesquisa de Satisfação		
6.1	Resultado satisfatório na Pesquisa de Satisfação	Mensurar o nível de satisfação dos usuários quanto ao Restaurante Universitário, devendo ser atingido um mínimo de 70% de usuários satisfeitos, dentro do conceito de avaliação "bom".

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE MANTERÁ RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

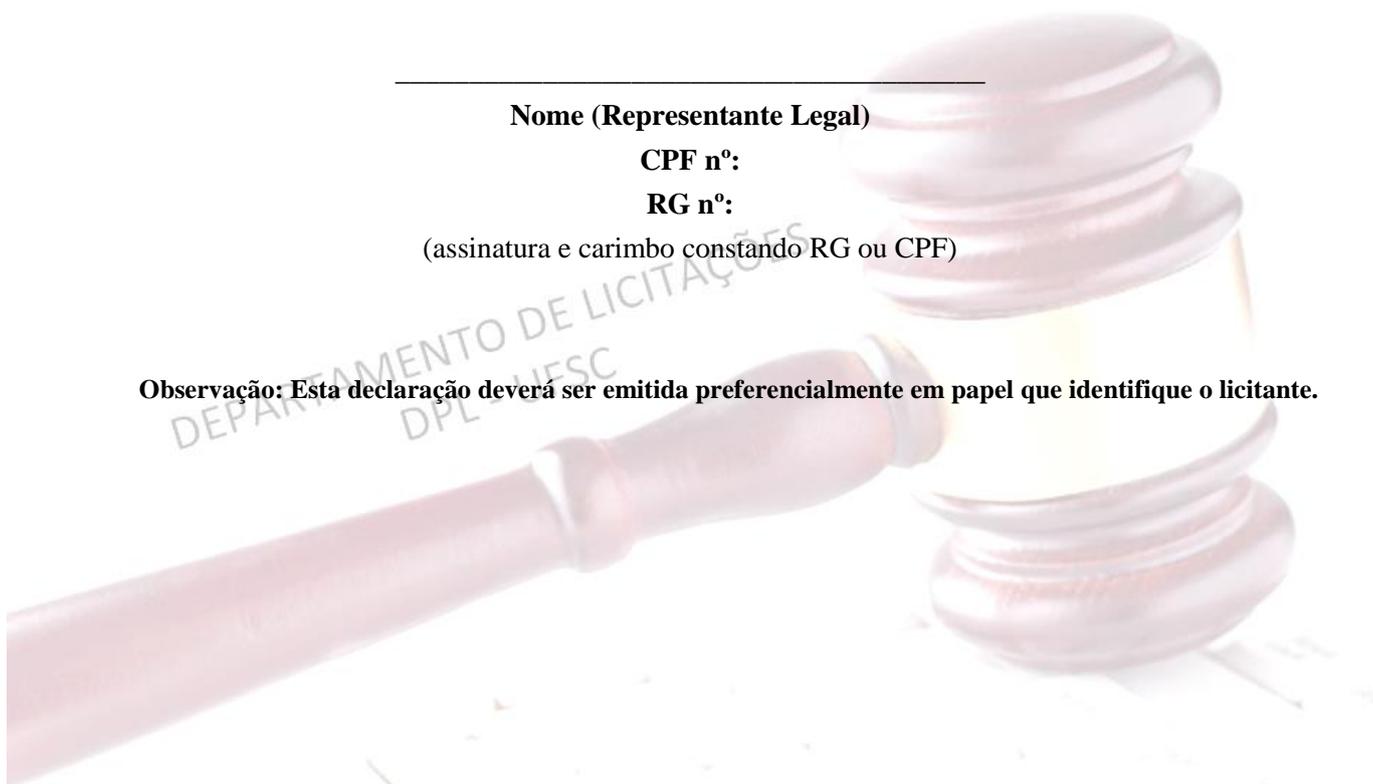
Nome (Representante Legal)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

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



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL

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

Declaro também, a ciência de que a assinatura do contrato está condicionada a apresentação do imóvel no prazo de até 30 (trinta) dias após a adjudicação da licitação.

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

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

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

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO SOBRE ATENDIMENTO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

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

Declaro também, a ciência de que a apresentação desses documentos deverá ser feita até o início da execução dos serviços.

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

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome (Representante Legal)

CPF n.º:

RG n.º:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

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



ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefone: (48) 3721-4240/4236/4259
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23080.020281/2017-26** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para o fornecimento de refeição tipo buffet livre, aos estudantes e servidores regularmente vinculados ao Campus Blumenau da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	CÓDIGO SIASG	Descrição	Unid. Medida	Qtd.	Valor Máximo Unitário	Valor Total do Contrato (12 meses)
001	5320	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO – PREPARO / DISTRIBUIÇÃO	Unidade	300.099		
TOTAL (R\$)						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

a) O prazo para manifestação sobre o interesse da prorrogação contratual será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da consulta formal enviada pela CONTRATANTE.

2.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.3. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do prazo contratual, o qual deverá ser promovido mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. A importância que a CONTRATANTE retribuirá à CONTRATADA pela prestação dos serviços será o valor unitário registrado para cada item objeto desta contratação, respeitado a sua unidade de medida, de acordo com a proposta comercial da CONTRATADA, multiplicado pela quantidade efetivamente manejada no período.

3.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.3. No valor constante no item acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 201__, na classificação abaixo:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos na CONTRATANTE são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, salvo:

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos materiais/prestação dos serviços e da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, a qual deverá:

5.2.1. Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.

5.2.2. Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, como livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do prestador dos serviços.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

5.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

5.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações

devidas por parte da CONTRATADA.

5.7.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.8. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. No interesse da Administração poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

5.10.1. Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a CONTRATADA (artigo 40, XIV, 'd'). Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de desconto;

D = Desconto por antecipação;

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

VP = Valor da parcela a ser antecipada.

5.10.2. Nas contratações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

5.11. O pagamento será efetuado mediante atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Termo de Referência, conforme o inciso XII do Art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência deste contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE.

6.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

6.3. Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

6.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.

6.4.1. Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **podendo optar** por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de R\$ (valor por extenso), correspondente a 5%(cinco por cento) do valor total do contrato;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

7.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 16.1.2., observada a legislação que rege a matéria;

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

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

7.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

7.1.8. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

7.1.10. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 4 SLTI/MPOG, de 19 de março de 2015.

7.2. A garantia que se refere esta cláusula terá seu valor reforçado a cada repactuação, devendo esse reforço acompanhar, na mesma medida, as majorações que forem feitas no valor do contrato.

7.3. Fica autorizada a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução de serviços a serem executados pela CONTRATADA será o de **empreitada por preço unitário**. Os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com o §8º do art. 36da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

9.6. Realizar semestralmente a pesquisa de satisfação com os usuários do restaurante, a fim de avaliar a prestação dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

- 10.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 10.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução serviço.
- 10.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 10.9.** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 10.10.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.
- 10.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 10.12.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.13.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.16.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, atualizando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como providenciando e mantendo atualizadas todas as licenças, alvarás e encargos tributários, civis e comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas.
- 10.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.19.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 10.20.** Manter as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios em boas condições higiênico-sanitárias. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários devidamente orientados e seguindo normas vigentes na área de alimentos e com frequência que garanta manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.
- 10.21.** Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange a limpeza do local, empregados categorizados, identificados com crachás e uniformes que demonstrem o vínculo com a Contratada, e hábeis para executar suas tarefas. Os serviços deverão ser executados sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço,

demissão de empregados ou por qualquer outra razão, mantendo sempre o número de empregados necessários para a execução dos serviços.

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

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

10.24. Disponibilizar espaço físico adequado e climatizado para as refeições, a uma distância máxima de 750 (setecentos e cinquenta) metros da Sede Acadêmica, localizada a Rua João Pessoa, nº 2.750, Bairro Velha, município de Blumenau.

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

10.25.1. A comprovação desse funcionário com a licitante se dará respeitando o que segue:

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

b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o(s) vínculo(s) com o(s) responsável(eis) técnico(s);

c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com a firma reconhecida e registrada em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

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

11.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto na Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, constante do Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

11.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

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

11.7. A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Florianópolis (Seção Judiciária de Santa Catarina) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis,..... de..... de 20.....

Jair Napoleão Filho
CPF: 342.374.379-49
(Pró-reitor de Administração)

Representante legal da CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: