

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO – RP ---2026 - IFUSP

INSTITUTO DE FÍSICA - USP

Processo SEI nº 154.00009861/2026-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição tem por finalidade a constituição de ATA REGISTRO DE PREÇOS, para contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇO EVENTUAL DE BUFFET, compreendendo o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, entrega, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, para atendimento das demandas institucionais do Instituto de Física, Instituto de Energia Ambiental, Faculdade de Odontologia, PRIP – Pro-Reitoria de Inclusão e Pertencimento, Museu de Arqueologia e Etnologia, Instituto de Geociências e Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições previstas no Edital e seus Anexos.

1.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O Código CATSER corresponde ao número 12807 para serviço de buffet.

LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET CATSER 12807					
Item	Descrição e Quantidade Mínima/Pessoa	Quant.	Código do Bem	Valor Médio Unit. R\$	Total Estimado R\$
1.1	Serviço eventual de Buffet - Fornecimento de alimentação preparada, POR PESSOA , para no mínimo de 20 (vinte) pessoas – OPÇÃO 1 Código bem 8878919 - CATSER = 1280 Coffee Tipo 1: Composição: Mini pão de queijo (100g); Bolo Doce (100g); Café amargo (100ml); 3 tipos de bebidas (500ml).	22.900	8878919	53,333	1.221.325,70
1.2	Serviço eventual de Buffet - Fornecimento de alimentação preparada, POR PESSOA , para no mínimo de 20 (vinte) pessoas – OPÇÃO 2 Código Bem 8159726 - CATSER = 12807 Coffee Tipo 2: Composição: 4 tipos salgados (300g); 3 tipos doces (200g); Café amargo (100ml); 4 tipos bebidas (500ml); 2 tipos frutas (250g).	19.050	8159726	R\$ 65,333	1.244.593,65

1.1. Opções de Cardápio

Todos os itens deverão ser de **PRIMEIRA LINHA** e os sabores serão escolhidos pelo IFUSP entre as opções de tipos, sabores e recheios:

SALGADOS	
a.	Mini salgado simples assado, frito ou folhado, com as seguintes opções de recheio: salsicha, carne bovina, frango, milho, palmito, presunto, queijo, requeijão, escarola, espinafre, tomate, alho poró, tomate seco.
b.	Mini pão de queijo.
c.	Mini lanche em pão francês, integral ou de forma, com as seguintes opções de recheio: alface, tomate, cenoura, peito de peru, presunto, queijo, rúcula, salame e patês.
d.	Sanduíche de metro montado em pão do tipo baguete, recheado com 5 (cinco) ingredientes do grupo I ou 3 (três) ingredientes do grupo II: Grupo I: presunto, salame italiano, lombinho canadense, peito de peru, mortadela, blanquet, queijo branco, queijo muçarela, queijo prato, queijo cheddar, queijo provolone, queijo parmesão, queijo gorgonzola, ricota, catupiry; Grupo II: tomate seco, rúcula, cebola, batata palha, alface, tomate, cenoura, berinjela, cheiro verde, creme de queijo, maionese.
e.	Mini wraps com recheios tipo I ou 2: Grupo I: presunto, salame italiano, lombinho canadense, peito de peru, mortadela, blanquet, queijo muçarela, queijo prato, queijo gouda, queijo cheddar, queijo provolone, queijo parmesão, queijo gorgonzola, ricota, catupiry; Grupo II: tomate seco, rúcula, cebola, alface, tomate, cenoura, berinjela, abobrinha, cheiro verde, creme de queijo, maionese.
f.	Mini torta salgada ou mini quiches com as seguintes opções de recheio: alho poró, tomate seco, frango com milho, frango com catupiry, palmito, ricota com escarola, presunto e queijo, queijo, abobrinha e queijo.
g.	Canapés: patês, azeitonas, tomate seco, abobrinha, berinjela, pimentão, cogumelos (a combinar).

DOCES E FRUTAS	
a.	Bolo doce, com as seguintes opções de sabor: baunilha, cenoura, chocolate, coco, fubá, laranja, banana, maçã, milho, mesclado, com ou sem cobertura.
b.	Mini sonho recheado
c.	Mini bomba recheada com as seguintes opções de recheio: creme, chocolate, doce de leite, leite ninho, maracujá, limão.
d.	Brigadeiro de colher.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

e.	Beijinho de colher.
f.	Salada de frutas ou fruta picada nas seguintes opções: manga, abacaxi, melão, banana, morango
g.	Mini tortinha recheada com as seguintes opções de recheio: chocolate, morango, limão e maracujá.
h.	Mousses: chocolate, limão, maracujá, morango.
i.	Docinhos variados: brigadeiro, beijinho, olho de sogra, surpresa de uva, cajuzinho.

BEBIDAS	
a.	Água mineral com e/ou sem gás;
b.	Água aromatizada (com frutas, manjerição, hortelã, etc...).
c.	Água de coco.
d.	Suco natural em polpa, polpa concentrada ou néctar, com as seguintes opções de sabor: abacaxi, caju, manga, laranja, maracujá, uva; nas versões light, diet e/ou normal.
e.	Refrigerante (normal, light, diet ou zero), sabores: cola, guaraná, laranja ou limão.
f.	Chá nas seguintes opções: mate, erva-doce, erva cidreira, frutas vermelhas, maçã com canela, menta, abacaxi, camomila, hortelã.
g.	Leite de vaca tipo integral, na forma pura, achocolatada ou com cappuccino.
h.	Café sem açúcar.

- 1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, **prevalecem as disposições deste Termo de Referência.**
- 1.4. Os objetos desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. Deverá ser emitido nota fiscal eletrônica de serviço para o lote 1.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 1.6. O Objeto desta contratação **não** se enquadra como bem ou serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto estadual nº 67.985, de 2023.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (meses)** contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços e sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.9. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. LOCAIS DE ENTREGA

- INSTITUTO DE FÍSICA DA USP

Rua do Matão, 1371 – Cidade Universitária – Butantã – SP
CEP: 05508-090

- INSTITUTO DE ENERGIA E AMBIENTE – USP

Av. Professor Luciano Gualberto, 1289 - Cidade universitária - SP
CEP: 05508-010

- FACULDADE DE ODONTOLOGIA

Avenida Professor Lineu Prestes, 2277 – Cidade Universitária – SP
CEP: 05508-000

- PRIP - PRO-REITORIA DE INCLUSÃO E PERTENCIMENTO – USP

Praça do Relógio Solar, Travessa 8, nº 300 – Cidade Universitária – SP
CEP: 05058-115

Rua da Reitoria, 374 - 5º andar – Cidade Universitária - SP
CEP: 05508-220

- MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA

Av. Prof. Almeida Prado, 1466 – Cidade Universitária - SP
CEP: 05508-070

- INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

Rua do Lago, 562 – Cidade Universitária - SP
CEP: 01246-904

- PRCEU – PRÓ-REITORIA DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Rua DA Reitoria, 374 – Cidade Universitária - SP
CEP: 05508-220



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- FACULDADE DE DIREITO

Largo São Francisco, 95 – Centro - SP

CEP: 01005-010

3. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL

- 3.1. A relação de produtos acima descrita é o requisito mínimo exigido para participação no certame, podendo posteriormente ser acrescidos novos itens, a critério do Instituto de Física da USP.
- 3.2. Os eventos serão realizados durante a semana, nos períodos matutino e vespertino, podendo ocorrer aos sábados e domingos, inclusive poderá ocorrer eventos simultâneos, cujos os locais, horários e quantidades serão previamente informados pelo **CONTRATANTE**.
- 3.3. **Os pedidos serão feitos por pessoa, contando cada evento com no mínimo de 20 pessoas.**
- 3.4. Os serviços serão solicitados a empresa **CONTRATADA**, de acordo com a necessidade efetivamente verificada, em datas previamente estabelecidas e serão informadas no Documento de Notificação de fornecimento emitido pelo **CONTRATANTE**, o qual conterá todas as informações sobre o evento, local, data e horário e demais informações pertinentes.
 - 3.4.1. A Notificação de Fornecimento será enviada com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos** da data de realização do evento.
 - 3.4.2. A empresa **CONTRATADA** deverá cumprir os prazos e horários previamente estabelecidos e providenciar **a organização e/ou entrega com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do horário agendado.**
- 3.5 Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene, sendo que os itens comestíveis deverão ser preparados no dia do evento e servidos na temperatura adequada, respeitando as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos.
- 3.6 Todos os itens comestíveis, com exceção dos industrializados, e resguardadas as exceções, deverão respeitar as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidas no código sanitário do Estado de São Paulo, observando a Portaria CVS-5 de 2013, bem como a resolução RDC 216 de 15/11/2024 da ANVISA.
- 3.7 Não será aceita alteração do cardápio, salvo por ocorrência inevitável ou imprevista alheia à vontade do fornecedor, mediante solicitação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não haja alteração no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, sendo facultado ao IFUSP, acatar ou não a solicitação.
- 3.8 No caso de defeitos, imperfeições e divergências nos produtos ou estes não estiverem dentro do padrão de qualidade esperado, os mesmos serão recusados, cabendo à empresa **CONTRATADA** responsável substituí-los.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 3.9** Todos os itens deverão estar identificados em placas ou etiquetas, de forma legível, em idioma português, e, quando solicitado pela contratante, também em inglês.
- 3.10** A CONTRATADA, deverá ter e manter em seu quadro funcional ou contratado, **nutricionista com registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN, o qual será responsável** pelo acompanhamento dos serviços de execução dos objetos da contratação, em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.
- 3.11** Serão de inteira responsabilidade da empresa todos os problemas ou ocorrências detectadas após o consumo de alimentos servidos ou distribuídos nos eventos, que assumirá também as despesas decorrentes, inclusive laudos técnicos ou outros que possam ser utilizados para devida comprovação.
- 3.12** A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações da contratada para verificar que o local de preparação dos alimentos está de acordo com as normas vigentes, atendendo a todos os itens exigidos:
- a)** Estrutura: cozinha-semi-industrial, apresentação do espaço físico, higiene e entre outros.
 - b)** Localização: Considerando que o serviço deverá atender a unidade do IF e outras unidade da USP, na região metropolitana de São Paulo.
 - c)** Equipamentos e utensílios: ewstes, deverão estar em boas condições de uso.
 - d)** Funcionários: uso de uniforme e toucas para que manipulem os alimentos.
 - e)** Transporte: o veículo utilizado no transporte, uma vez que o preparo dos alimentos será no total ou parcialmente elaborados nas instalações da empresa, deverá estar em boas condições de uso.

4. DO SERVIÇO DE BUFFET

- 4.1.** Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas, higiênicas e separadas, proporcionando sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 4.2.** O café deverá ser servido quente, em temperatura adequada, em garrafa térmica para autoserviço de 2,5L e, as bebidas deverão estar em recipiente apropriado de vidro ou inox, em temperatura apropriada.
- 4.3.** Na necessidade de utilização de água no preparo de bebidas, esta deverá ser filtrada ou mineral.
- 4.4.** Cada evento deverá contar com pessoal especializado, uniformizado e equipado com equipamentos individuais de segurança, incluindo máscaras, luvas e álcool gel, sempre que for necessário, considerando os protocolos de segurança e higiene.
- 4.5.** A Contratada deverá realizar a substituição, para os próximos serviços a serem prestados, de qualquer empregado que tenha se portado de modo altamente inconveniente ou incompatível em evento anterior, sobre o que terá conhecimento



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

mediante advertência verbal ao coordenador designado na ocasião do serviço e, se necessário, por meio de notificação por escrito encaminhada ao preposto.

- 4.6. Para o serviço de buffet, opção 1 e 2, contando com no mínimo 20 (vinte) participantes, deverão ser disponibilizados 1 (uma) copeira e/até 1 garçom, acrescentando profissionais operacionais, caso necessário, e terá **duração máxima do evento 60 (sessenta) minutos**, incluindo tempo do evento, sem contar com a montagem e desmontagem no local.
- 4.7. Para o serviço de buffet, opção 1 e 2, contando com no mínimo 100 (cem) participantes, deverão ser disponibilizados 1 (uma) copeira e/até 2 garçons, acrescentando profissionais operacionais, caso necessário, e **terá duração máxima do evento 60 (sessenta) minutos**, incluindo tempo do evento, sem contar com a montagem e desmontagem no local.
- 4.8. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela montagem de mesas, disposição e reposição dos alimentos (conforme duração máxima do evento contratado), bem como pela retirada dos materiais, limpeza e organização do espaço utilizado ao término do evento.
- 4.9. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os utensílios: toalhas de mesa e cobre-manchas de pano, em perfeitas condições de uso, higienizadas, sem manchas e em tamanho apropriado, mesa e/ou pranchões, talheres, pratos, copos (vidros e descartáveis), mexedores, guardanapos, etc.
- a. Os copos descartáveis para bebidas quentes e/ou frias devem ser **biodegradáveis** e específicos para cada tipo de bebida.
- 4.10. Equipamentos e Maquinários de Apoio: Fica a cargo da CONTRATADA do fornecimento de todos os equipamentos eletroportáteis necessários à perfeita execução dos serviços, tais como fornos elétricos, cafeteiras industriais e estufas, sempre que o local do evento não dispuser de infraestrutura própria ou esta for insuficiente. A CONTRATADA deverá verificar previamente a compatibilidade de voltagem (110v/220v) e a necessidade de adaptadores, assumindo total responsabilidade pelo bom funcionamento e segurança elétrica de seus aparelhos. Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação.
- 4.11. A quantidade mínima de copos de café, de água e suco, e mexedores é de 2 (dois) de cada por pessoa.
- 4.12. Açúcar e adoçante deverão ser oferecidos em forma de sachês ou líquido em frasco.
- 4.13. Guardanapos de papel devem ser fornecidos na quantidade de 5 (cinco) por pessoa.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 4.14.** Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues à Contratante.
- 4.15.** A quantidade a ser servida deverá estar adequada ao número de participantes do evento. Não deverá denotar escassez.
- 4.16.** Serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todos os problemas ou ocorrências detectadas após o consumo de alimentos servidos no evento, que assumirá também as despesas decorrentes, inclusive laudos técnicos ou outros que possam ser utilizados para a devida comprovação.
- 4.17.** Não será aceita alteração do cardápio, salvo por ocorrência inevitável ou imprevista alheia à vontade do fornecedor, mediante solicitação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) , desde que não haja alteração no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, sendo facultado ao IFUSP acatar ou não a solicitação

5. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

A empresa CONTRATADA será avaliada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, por meio de pesquisa de satisfação do serviço, após a realização do evento, com o objetivo de garantir o efetivo acompanhamento da prestação dos serviços.

A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços: “Formulário de Pesquisa de Satisfação” (modelo Apêndice I deste termo), que será encaminhada aos docentes e servidores envolvidos na operacionalização do evento.

Os formulários da pesquisa serão encaminhados ao fiscal do contrato até o 5º dia da finalização de cada evento/entrega.

5.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão avaliados a pontualidade, apresentação, qualidade, higiene, atendimento, através do formulário de Pesquisa de Satisfação dos Serviços de Buffet (Anexo II)

5.2. CRITÉRIO DE NOTAS

As notas serão atribuídas em cada item, obedecendo à escala de avaliação conforme segue:

Insatisfeito	Pouco satisfeitos	Satisfeito	Muito satisfeito
1 2	3 4 5	6 7 8	9 10
Péssimo	Ruim	Bom	Ótimo



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

5.2.1. Não serão considerados valores divergentes dos apresentados na escala de avaliação e, ainda, notas inferiores a 6 (seis) que não tiverem suas respectivas justificativas.

5.2.2. A avaliação geral levará em conta os critérios seguintes:

- a) Para cada item a ser avaliado o avaliador atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada na figura item 5.2.
- b) Será calculada uma nota média GERAL, em que será computada a média aritmética das notas de referência de cada item avaliado.
- c) A avaliação geral será classificada como NÃO SATISFATÓRIO se a nota média geral for inferior a 6 (seis).
- d) Após a aplicação da 1ª (primeira) pesquisa, se o resultado do nível de satisfação apurado for inferior a 6 (seis), o gestor do contrato informará à autoridade competente que notificará a CONTRATADA, com o objetivo de relatar o resultado da pesquisa e as correções dos problemas necessários.
- e) Os resultados das pesquisas posteriores não poderão apresentar nível de satisfação inferior a 6 (seis), ficando **a empresa CONTRATADA sujeita às penalidades constantes na Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023 e na Resolução nº 8.548/2023.**

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. A contratação está inclusa no planejamento da unidade em 2026.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

8.1.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviço.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.1.3. Utilização de materiais biodegradável.

8.1.4. Caberá ao IFUSP a utilizar do contrato de forma racional e planejada, dimensionando adequadamente os serviços de alimentos e bebidas, evitando o desperdício de materiais e insumos.

Garantia da contratação

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 9.1. O prazo de entrega dos bens ou início da execução do serviço é de **05 (cinco) dias úteis**, contados do(a) data da emissão da ordem de serviço (Notificação de fornecimento).
- 9.2. A empresa deverá respeitar os prazos e horários estabelecidos no item 3.4.2.
- 9.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dia (s) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 9.4. Os bens ou produtos e serviços deverão ser entregues nos endereços relacionados no item 2 (dois) deste Termo.
- 9.5. NO caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **01 (um) dia**, ou **um terço** do prazo total recomendado pelo fabricante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 10.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante do **CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17](#)).
- 10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).
- 10.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III](#)).
- 10.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV](#)).
- 10.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 10.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

Fiscalização Administrativa

- 10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III](#)).

- 10.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV](#)).
- 10.15.** Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 10.16.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 10.16.1. Avaliação do serviço ou produto (serviço de buffet), conforme disposta no item 5 (cinco) deste termo.**

Gestor do Contrato

- 10.17.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º](#)).
- 10.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX](#)).
- 10.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII](#)).
- 10.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII](#)).
- 10.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único](#)).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 10.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 11.1. O objeto da contratação será recebido de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, **para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.**
- 11.2. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios indicados no item 5.1 para aferição da qualidade da prestação de serviços, sempre levando-se em conta o quantitativo contratado e seus respectivos preços unitários, nos termos do item 1 (um), para fins de glosa.
- I. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se conste que o **CONTRATADO**:
- a) Não produzir os resultados acordados,
 - b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.
- 11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na mesma data do evento prazo, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.4. O recebimento definitivo ocorrerá na mesma data do evento, após a verificação da qualidade, quantidade do material, conforme disposto no item 12.2.
- 11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal/Fatura relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;
- 11.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

Prazo de pagamento

- 11.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023 e da [Portaria GR nº 8249/2023](#).
- 11.12.1. São condições para a liberação do pagamento:
- a) O recebimento definitivo do objeto;
 - b) A entrega da documentação fiscal completa;
 - c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.
- 11.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 11.13.1.** Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.
- 11.13.2.** O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo **CONTRATADO**.
- 11.14.** Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.
- 11.15.** Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 11.16.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 11.17.** Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

- 11.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do **CONTRATADO** no **Banco do Brasil S/A**, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 11.19.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.19.1.** O **CONTRATANTE** poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 11.19.2.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.20.** O **CONTRATADO** 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será integral para cada solicitação.

Exigências de habilitação

- 12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 12.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 12.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 12.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 12.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 12.12. Agricultor familiar:** Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.
- 12.13. Produtor Rural pessoa física:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (artigos 15 a 17 e 146).
- 12.14.** Ato de autorização para o exercício da atividade de **preparação e fornecimento de alimentação preparada**, expedido pela **autoridade sanitária** nos termos do art. 46 da (Lei/Decreto) Lei nº 986.
- 12.15.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 12.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (**RFB**) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), **referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 12.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 12.20.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.21.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 12.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.23.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.24.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.
- 12.25.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 12.25.1.** Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Qualificação Técnica

- 12.26.** Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional **CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO**, em plena validade (Resolução nº702/21 CFN).
- 12.26.1.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste subitem por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 12.27.** Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, **por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**
- 12.27.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 12.27.1.1. Serviço de Buffet.**
- 12.27.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 12.27.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

12.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

12.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) Cumpre a normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual.
- b) Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando for o caso.

12.29. Caso admitida a participação de **COOPERATIVAS**, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

- 12.29.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 12.29.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.29.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 12.29.4.** Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 12.29.5.** Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 12.29.6.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 12.29.7.** Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

12.30. Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

12.30.1. Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

12.30.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.465.919,35 (Dois milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, novecentos e dezenove reais e trinta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na no item 01.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

14.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: Instituto de Física
- II. Fonte de Recursos: Tesouro
- III. Programa de Trabalho: Orçamento 2026
- IV. Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
- V. Plano Interno: PCA 2026

São Paulo, na data da assinatura digital.

Oswaldir Dias Ibra

Técnico para Assuntos Administrativos

Márcia Regina de Oliveira Alexandre

Técnico para Assuntos Administrativos



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

APENDICE I

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET

Ata de registro de preços xxxxx/2026

Prezado (a) Sr(a)

O objetivo desta pesquisa é avaliar o nível de prestação de serviço contratado com a Empresa , portanto, solicitamos que sua avaliação retrate a avaliação dos serviços prestados ao IFUSP , atribuindo notas apenas nos serviços (itens) os quais efetivamente foram utilizados.

DADOS DO AVALIADOR

NOME:

TELEFONE:

E-MAIL:

ESCALA DE AVALIAÇÃO

NOTA	Insatisfeito		Pouco Satisfeito			Satisfeito			Muito Satisfeito	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Péssimo		Ruim			Bom			Ótimo	

AVALIAÇÃO

Critérios de avaliação	Insatisfeito		Pouco satisfeito			Satisfeito			Muito satisfeito	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pontualidade										
Apresentação										
Qualidade										
Higiene										
Atendimento										

OBS. / JUSTIFICATIVA:



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código P2LX-D8ZE-T7NQ-V12M no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/P2LX-D8ZE-T7NQ-V12M>

Osvaldir Dias Ibra

Nº USP: 2333670

Data: 07/08/2026 14:54

Marcia Regina de Oliveira Alexandre

Nº USP: 4813518

Data: 07/08/2026 15:03