MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2023

(Processo Administrativo n.° 23005.006632/2019-51)

CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Torna-se público que a **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados**, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada à Cidade Universitária, Unidade II da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento MAIOR OFERTA**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 28 de março de 2023.

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Critério de Julgamento: maior oferta por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

UASG: 154502

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração comercial de CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA, à pessoa jurídica especializada no preparo e/ou fornecimento de porções, lanches quentes, bebidas não-alcoólicas e itens de lanchonete em geral** conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de MAIOR OFERTA, observadas as

exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. *A contratação advinda da presente licitação não ensejará em despesas financeiras para UFGD, somente arrecadação.*

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, para a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7. 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;

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA METODOLOGIA PARA INFORMAR OS LANCES/PROPOSTA DE MAIOR OFERTA NO SISTEMA

5.1. Para efeito de disputa o licitante deverá registrar em campo apropriado do Sistema Eletrônico o valor da sua proposta e posteriormente os seus lances, referente **a TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO** do espaço físico concedido pela UFGD.



5.2. **O Sistema Eletrônico do *comprasnet* somente aceita lançamento de valores menores ao valor anteriormente ofertado pelo licitante, assim, para obtenção da MAIOR OFERTA, os licitantes deverão utilizar a seguinte metodologia**:

5.2.1. Os **valores da TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO** a ser ofertado **pelos licitantes, SERÁ APURADO/DEFINIDO, POR MEIO DO RESULTADO OBTIDO AO SUBTRAIR DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O ITEM (constante no sistema eletrônico), O VALOR DO ÚLTIMO LANCE/PROPOSTA REGISTRADO NO SISTEMA PELO LICITANTE**;

5.2.1.1. Para viabilizar essa forma de disputa o item do pregão terá seu valor máximo aceitável estipulado em R$ 180.000,00 (Centro e Oitenta Mil Reais).

5.2.1.2. O valor final para contratação, a ser apurado mediante essa metodologia, pode ser melhor visualizada na seguinte exemplificação**:**

EXEMPLIFICAÇÃO

VALOR DA TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO é igual(=) ao VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O ITEM menos (-) VALOR DO LANCE/PROPOSTA REGISTRADO EM SISTEMA.

Assim, para ofertar uma Proposta com TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO no valor de R$ 60.000,00, o licitante deverá lançar no sistema do *comprasnet* o valor de 120.000,00, uma vez que a diferença entre o Valor Máximo Aceitável menos (–) o valor ofertado é que definirá o valor da proposta final do licitante.

Onde:

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DO ITEM = R$ 180.000,00

Menos Valor do LANCE REGISTRADO EM SISTEMA = R$ 120.000,00

Igual ao Valor da Taxa Anual Exploração = R$ 60.000,00

(Que será exigido em 12 parcelas mensais de R$ 5.000,00 cada)

Consequentemente, caso o licitante deseje melhorar seu lance/proposta anterior, deverá continuar ofertando lances sequenciais, como, por exemplo:

LANCE DE R$ 115.000,00 = VALOR DA TAXA ANUAL de R$ 65.000,00

LANCE DE R$ 100.000,00 = VALOR DA TAXA ANUAL de R$ 80.000,00

E assim, sucessivamente até o seu lance final.

5.3. O licitante que ofertar o menor valor junto ao sistema de lances do COMPRASNET, constará classificado como detentor da melhor proposta, e consequentemente será detentor da proposta de **MAIOR OFERTA**, visto que esta será apurada do resultado obtido entre a **subtração do seu último lance** no sistema frente ao **valor máximo aceitável para o item**.

5.3.1. Ao final da sessão pública, após a aceitação da proposta e habilitação do licitante, o valor do item será ajustado manualmente no sistema para que o valor adjudicado possa refletir o valor final de sua proposta.

5.4. A presente metodologia foi adotada para adaptação ao sistema informatizado de licitações da modalidade licitatória pregão eletrônico, a fim de viabilizar a adoção do critério "**MAIOR OFERTA**", já que o sistema não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados (apenas lances inferiores).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **valor mensal e anual do item**;

7.1.2. Descritivo do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

7.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9. O prazo de **validade da proposta não será inferior a noventa (90) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1. O licitante DEVE SE LEMBRAR QUE QUANTO MENOR FOR O LANCE OFERTADO, MAIOR SERÁ A OFERTA PARA O VALOR DA TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO, CONFORME EXPLICITADO NA ITEM 5 DESTE EDITAL.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. **O critério de julgamento adotado será o de MAIOR OFERTA**, obtida por meio do lançamento da TAXA ANUAL DE EXPLORAÇÃO do espaço físico, conforme definido no item 5 deste Edital e seus subitens.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

8.25.1. por empresas brasileiras;

8.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



8.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2h (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.27.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser submetida a análise da equipe técnica de planejamento da contratação e deverá ser realizada observando a proposta final a ser preenchida pelo licitante e anexada no sistema e sua conformidade com este Edital e seus anexos.

9.2.1. Valor mínimo para a Taxa Anual de Exploração do Espaço Físico conforme estabelecido no Termo de Referência é de R$ 50.448,84 (Cinquenta Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Quatro Centavos), equivalente ao valor mensal de R$ 4.204,07 (Quatro Mil, Duzentos e Quatro Reais e Sete Centavos).

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

9.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.3.4. apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado no Termo de Referência ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível sua proposta.

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5. Quando o licitante apresentar preço final superior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.6. 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.

9.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade a veracidade das informações.

9.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação imediata. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta, passível de correção, a indicação de valores diferente do último lance ofertado ou do valor final negociado via chat, e ainda, divergência entre apresentação do valor numeral e sua descrição por extenso.

9.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade.

9.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

10.4. 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.

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

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.8. Habilitação jurídica:

10.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10. Qualificação Econômico-Financeira:

10.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

10.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.11. Qualificação Técnica:

10.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.11.1.1.2. Comprovar a **produção e distribuição de 100 (cem) preparações (refeições completas tipo almoço e/ou jantar, ou lanches) diárias**;

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

10.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável.

10.11.3.1. **O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

10.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

10.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

10.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.13. O licitante 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.

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2h (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recursos, ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a adjudicação ou após a fase recursal (quando houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente promoverá à homologação do processo licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência



16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de cinco (05) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de cinco (05) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

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

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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



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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@ufgd.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua João Rosa Góes, nº 1761, Vila Progresso, Dourados/MS, CEP: 79825-070, com **indicação de enviar com URGÊNCIA para a Seção Licitação**.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. 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 Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://portal.ufgd.edu.br/divisao/licitacao/index, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Coordenadoria de Compras – UFGD Unidade I – Rua João Rosa Góes, nº 1761, Vila Progresso, Dourados/MS, CEP: 79825-070, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 16h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

23.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

23.12.2. ANEXO II – MINUTA do Termo de Cessão;

23.12.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Administração Pública.

Dourados/MS, 13 de março de 2023.

Andressa Cecília Almeida Bachega Casari
Pró-Reitora de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Cessão administrativa de uso de bem público, na modalidade pregão, por maior oferta, sob o regime de empreitada por preço global, destinado à exploração comercial de CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA localizada na Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados Mato Grosso do Sul por pessoa jurídica especializada no preparo e/ou fornecimento de porções, lanches quentes, bebidas não-alcoólicas e itens de lanchonete em geral.

1.2 O valor mínimo para a Taxa de Exploração do Espaço Físico está descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO MENSAL	VALOR MÍNIMO ANUAL
1	Cessão de Edifício para Exploração Comercial de CANTINA Universitária	Mês	12	R$4.204,07	R$ 50.448,84

1.3 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.5 Os serviços de cantina/lanchonete/cafeteria na CANTINA da UFGD deverão apresentar padrão de qualidade compatível ou superior aos requisitos estabelecidos nos itens **07, 08, 09 e 11 e nas tabelas 1, 2, 3 e 4** deste Termo de Referência.

1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

contrato.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação da Contratação

A UFGD dispõe de aproximadamente 8.000 acadêmicos matriculados, e vários membros da comunidade acadêmica passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus universitário. Ademais, o campus universitário está localizado em região remota, distante da área urbana e desprovida de serviços essenciais que possam fornecer diretamente itens do mercado privado. Contamos com o Restaurante Universitário (RU) que funciona apenas no almoço e jantar, onde parte dos alunos têm suas refeições subsidiadas pela Universidade. No intuito de ampliar as opções para alimentação no campus justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de porções, salgados, lanches, bolos, doces, sucos, refrigerantes e bebidas não-alcoólicas.

2.2 Benefícios da Contratação

Ampliar os horários para fornecimento de alimentação no campus, proporcionar a oferta de alimentos diversificados (porções, espetinhos, lanches, salgados, bolos, doces e bebidas não-alcoólicas quentes e frias), fornecer opções de alimentos para indivíduos com alguma especificidade alimentar (vegetariano, celíaco e intolerante a lactose) como forma de promover a alimentação saudável e o bem estar dos usuários.

2.3 Planejamento

Buscar o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os itens de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa cessionária, fazendo parte da composição dos custos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de CANTINA Universitária, para o fornecimento de alimentos e bebidas, conforme as especificações técnicas e de quantidades mínimas descritas neste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime

de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 A cessão do espaço não gera vínculo empregatício entre os empregados da cessionária e a Administração cedente, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA LOCALIZAÇÃO, DO ESPAÇO FÍSICO E DA VIGÊNCIA

5.1 A CANTINA da UFGD está localizada na Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados, Mato Grosso do Sul.

5.2 Área total da CANTINA UFGD (unidade II) em metros quadrados: 211,50 m².

5.2.1 Área segregada da cozinha e do refeitório:

- Cozinha: 49,00m²
- Depósito: 9,50m²
- Lavagem: 9,75m²
- Refeitório: 143,25m²

5.2.2 Estima-se que seja possível acomodar sentadas 56 pessoas por vez. Este número pode variar de acordo com as acomodações oferecidas pela cessionária.

5.3 O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses,** contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, verificando-se a viabilidade na prorrogação da contratação, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

5.3.1 O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, sendo que esse prazo poderá ser postergado, conforme determinação da UFGD e/ou devido a emergências de saúde pública de importância internacional/regional/local e similares.

5.3.2 Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e **não havendo má-fé das partes**, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título. No entanto, ao verificar má fé, a Administração poderá abrir um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade para punir a empresa em valor correspondente a dois meses do valor mínimo do aluguel do espaço em reais.

5.3.3 A cada 12 (doze) meses a cedente realizará pesquisa de mercado para análise dos preços praticados pela CANTINA, analisará os índices IPCA e IGP-M e verificará as Pesquisas de Qualidade aplicadas desde o início do contrato, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a cedente, inclusive quanto ao valor pago pela contratação;

5.3.4 Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em **horário previamente agendado,** acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas. O agendamento prévio de horário poderá ser realizado junto à **Divisão de Contratos e Estrutura de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, pelo telefone (67) 3410-2735 ou pelo e-mail: dica@ufgd.edu.br**.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade com foto.

6.4 O interessado poderá solicitar uma declaração de comparecimento na data da vistoria.

6.5 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6 Ao participar do Pregão subentende-se que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Do horário de funcionamento

O horário de atendimento previsto para a CANTINA é das 06h30min às 21h45min de segunda à sexta-feira. É facultado à cessionária manter a cantina em funcionamento aos sábados.

7.1.1 O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da cedente. Após a comunicação, a cessionária terá 48 (quarenta e oito) horas para adequação à mudança, ou solicitação da cessionária.

7.2 Dos produtos a serem comercializados na CANTINA da UFGD

Tabela 1 - Cardápio mínimo de bebidas não-alcoólicas a ser disponibilizado diariamente

Produto	Especificação	Unidade	Quantidade Mínima

Água mineral	Com e sem gás	Garrafa	510 mL
Café preto	Com e sem açúcar	Xícara/Copo descartável	180 mL
Chás	Quente e gelado. Com e sem açúcar. Sabores diversos	Xícara/Copo descartável	180 mL
Cappuccino	-	Xícara/Copo descartável	300 mL
Chocolate Quente	-	Xícara/Copo descartável	300 mL
Iogurte	Natural ou grego. Com e sem fruta. Sabores diversos	Pote	100, 150 ou 170 mL
Refrigerante	Sabores diversos	Lata	220 mL / 250 mL / 269 mL /350 mL
Refrigerante	Sabores diversos	Embalagem pet	600 mL e 1,5 L
Suco de fruta (polpa fresca ou congelada)	Sabores diversos	Copo	300 mL
Suco de fruta natural e integral	Com e sem açúcar. Sabores diversos	Copo	300 mL

Tabela 2 - Itens mínimos a serem comercializado diariamente

Produto	Especificação	Variedade Mínima diária	Unidade	Quantidade Mínima
Chipa	Simples ou com recheio	1	unidade	70 g
Empada	Assada. Sabores diversos	1	unidade	80 g
Pão de queijo	Simples ou com recheio	1	unidade	80 g
	Massa simples ou folhada. Assado. sabores diversos	2	unidade	300 g

Salgado/Pastel	Frito. sabores diversos	2	unidade	300 g
	Massa simples ou folhada. Assado. vegetariano	1	unidade	300 g
	Frito. Vegetariano	1	unidade	300 g
Sanduíche	Quente ou frio. Recheios diversos.	1	Unidade	150 g
Sanduíche natural	Pão integral. Sabores: frango, atum, sardinha, queijos e legumes	1	Unidade	150 g
Torta salgada	Sabores diversos	1	Fatia	300 g
Itens doces				
Balas e chicletes	Sabores diversos	-	-	-
Bolos/ Bolo no pote/Brownie	Simples. Caseiro. Sabores diversos	1	Fatia	250g
	Com recheio e/ou cobertura. Caseiro. Sabores diversos	1	Fatia Pote	250 g 250 mL
Chocolates/brigadeiro/Bombons recheados	Individuais e/ou em barra. Sabores diversos	2	Unidade	50 g
Doces embalados e guloseimas	Sabores diversos	2	Unidade	50 g
Sorvetes e picolés	Sabores diversos	2	Pote/ unidade	
Salada de frutas	Frutas frescas. No mínimo 3 frutas	1	Pote	250 mL
*Sobremesas elaboradas	Sabores diversos	1	Pote	250 mL

*sobremesas elaboradas: pudim, quindim, tortas doces, cheesecake, pavê entre outras.

Tabela 3 - Cardápio mínimo de lanches quentes a ser disponibilizado diariamente

PERÍODO	Produto	Composição Mínima Exigida
Noite	Salada	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 3 hortaliças, à critério), queijo.
	Frango	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer de frango (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo.
	Tudo	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo, calabresa, bacon, ovo
	Vegetariano	Pão de Lanche/hambúrguer, hambúrguer de grão-de-bico ou soja ou proteína texturizada de soja; molho; salada (no mínimo 3 hortaliças, à critério), ovo, queijo.

7.2.1 A cessionária poderá ofertar outras alternativas de bebidas não-alcoólicas, itens de lanchonete, e lanches não citados neste edital. Para isso, a cessionária deverá formalizar o pedido descrevendo o(s) item(s) a ser acrescentado, bem como o preço pelo qual ele(s) será comercializado. Além disso, deverá apresentar 03 (três) orçamentos distintos do preço praticado na cidade de Dourados/MS, com datas recentes para cada item. Após isso, deverá aguardar a autorização por escrito da cedente.

7.2.2 É sugerido a cessionária ofertar outros produtos alimentícios diariamente (tapioca, omelete, crepioca, espetinho, batata recheada, mini pizza, amendoim, sem se restringir a estes exemplos).

7.2.3 É sugerido à cessionária ofertar leite zero lactose para consumo ou complemento de outras bebidas diariamente (exemplo cafés, vitaminas e sucos). Assim como, bebidas zero açúcar.

7.2.4 É sugerido à cessionária ofertar alimentos integrais diariamente. Assim como, alimentos sem glúten.

7.2.5 Os sabores de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

7.2.6 O serviço de lanchonete poderá dispor, desde que em sachês individuais, de açúcar e adoçante, bem como molhos (ketchup, mostarda, pimenta e maionese). É proibido o uso de tubos flexíveis plásticos ou quaisquer recipientes de uso coletivo para servir tais molhos.

7.2.7 Todos os produtos comercializados na CANTINA da UFGD deverão apresentar qualidade e boa procedência, estar dentro do prazo de validade e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

7.2.8 A cessionária deverá disponibilizar, gratuitamente, água potável refrigerada, para consumo dos usuários da CANTINA da UFGD em copo de vidro.

7.2.9 É terminantemente proibida a comercialização:

a) Bebidas alcoólicas
b) Artigos de tabacaria
c) Medicamento em geral
d) Bilhetes lotéricos
e) Caça níqueis
f) Jogos de azar
g) Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações)

7.3 Dos preços a serem praticados

7.3.1 Os preços dos produtos a serem vendidos pela cessionária por meio do serviço de cantina/lanchonete (porções, bebidas, lanches, e outros) não serão levantados neste momento, ficando a futura cessionária incumbida de repassar a lista dos itens que serão vendidos na CANTINA com seus respectivos preços para a fiscalização ou gestão do contrato, no prazo mínimo de 5 dias úteis antes de iniciar o atendimento na CANTINA da UFGD.

7.3.2 Os preços deverão estar em conformidade com a média de preços de venda destes produtos em estabelecimentos comerciais semelhantes (bares, lanchonetes, conveniências, etc) na cidade de Dourados/MS. Dessa forma, a cessionária deverá apresentar, três orçamentos de locais distintos, realizados em no máximo 30 dias, que justifiquem os preços praticados em sua própria lista de preços para a CANTINA da UFGD.

7.3.3 Em posse desta lista e dos três orçamentos, a fiscalização/gestão do contrato poderá solicitar adequação do preço de um ou mais itens, quando observar que o preço a ser praticado não apresenta conformidade com a pesquisa de preços realizada. Sendo a cessionária, obrigada a adequar os preços dos produtos da cantina em conformidade com o valor médio dos produtos oriundos da pesquisa de preços.

7.3.4 O reajuste de preço de um ou mais itens poderá ser solicitado pela cessionária, desde que apresente solicitação por escrito à gestão do contrato com 3 (três) orçamentos, realizados em no máximo 30 dias, e o reajuste sugerido esteja dentro da média de preços do mercado. Ficando a cargo da cedente autorizar o reajuste de cada item solicitado.

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 Para garantir o controles de qualidade dos produtos comercializados antes, durante e após as

preparações e/ou até o fornecimento, bem como o controle higiênico-sanitário das instalações e equipamentos, a cessionária da CANTINA da UFGD deverá:

a) apresentar ao Fiscal do Contrato, cópia do Alvará Sanitário da CANTINA e caso venda algum alimento/lanche/salgado/doce elaborado que foi produzido em local diverso da CANTINA, deverá apresentar também a cópia do Alvará Sanitário do local de produção do item;
b) elaborar e implementar Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos - MBP e o(s) Procedimento(s) Operacional(s) Padrão - POP que serão utilizados no serviço de alimentação da CANTINA da UFGD, de acordo com as Resoluções RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, e demais legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato. A cessionária deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no máximo até 30 dias após o início do atendimento ao público, cópia do MBP e POPs;
c) avaliar qualitativa e quantitativamente os itens recebidos, seguindo critérios pré-definidos no MBP e no POP. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrência, a cessionária fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor;
d) contratar nutricionista habilitado, responsável técnico perante o Conselho Regional de Nutricionistas da região 3 (CRN-3). Para fins de contratação, utilizar o quantitativo estabelecido na Resolução CFN nº 600/2018;
e) registrar-se no CRN-3, conforme estabelecido na Resolução CFN 378/05, no prazo máximo de até 30 dias corridos após início das atividades da CANTINA da UFGD.
f) cumprir o estabelecido nas normativas RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004, RDC nº 218/2005, RDC nº 52/2014, Portaria MS nº 1428 de 26/11/1993, Portaria SVS/MS nº 326/1997, Portaria CVS Nº 5/2013 e Protocolos de Biossegurança da UFGD, bem como, demais normativas federais, estaduais e municipais que regem as boas práticas em estabelecimentos comerciais de alimentos e serviços de alimentação;
g) apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas na CANTINA, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades da CANTINA. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela cessionária, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pela Divisão de

Gestão Ambiental DGA/PROAP e do órgão ambiental municipal de Dourados-MS;

h) promover, por profissional qualificado, às suas expensas, treinamento para os manipuladores de alimentos, no mínimo anualmente e sempre que contratar novos colaboradores, ou ainda, quando solicitado pelos fiscais de contrato. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados ou solicitados. Os treinamentos deverão abordar no mínimo os seguintes temas:

I) Contaminantes alimentares;

II) Doenças transmitidas por alimentos;

III) Manipulação higiênica dos alimentos;

IV) Boas Práticas em serviços de alimentação.

i) elaborar, implementar e manter registro de planilhas de controle de qualidade dos lanches e demais itens alimentares preparados e comercializados na CANTINA. Os registros deverão ser apresentados sempre que solicitados pelos fiscais de contrato da UFGD ou órgãos de vigilância pertinentes. Além disso, deverão permanecer em local de fácil acesso para consulta por fiscalizações, auditorias, autoridades sanitárias e funcionários. Nas planilhas deverão constar no mínimo, registros de controle diário de:

I) Temperatura de recebimento (carnes, congelados e refrigerados);

II) Estoque (seco, hortifruti e cárneos);

III) Temperatura de descongelamento;

IV) Temperatura de cocção;

V) quantitativo de produção (porções, lanches e demais itens produzidos *in loco*)

VI) Amostra diária das preparações para análise laboratorial.

VII) Cronograma de limpeza de instalações, equipamentos/móveis e utensílios.

j) coletar e armazenar diariamente amostras das porções, lanches e demais itens produzidos *in loco*, de acordo com orientação da ANVISA. Em caso de denúncia de intoxicação alimentar, a fiscalização solicitará laudo de análise microbiológica do dia em questão. Em caso de surto de transmissão hídrica e alimentar, ou seja, distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos ou água de origem comum (Ministério da Saúde, 2020), a cessionária deverá, obrigatoriamente, providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análise laboratorial, arcando com as despesas, independentemente da cedente tomar a iniciativa;

k) garantir que o alimento preparado que não foi exposto a área de refeitório e permaneceu conservado sob refrigeração a temperatura de 4 ºC (quatro graus Celsius), ou inferior, só será

utilizado no máximo até o dia seguinte, se reaquecido à 75ºC antes de servi-lo, salvo exceções às saladas;

l) higienizar e manter os utensílios em geral em boas condições de uso e providenciar a substituição sempre que necessário;

m) providenciar, no mínimo a cada 3 meses ou sempre que necessário, a desinsetização e desratização nas instalações; controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme RDC nº 216 de 15/09/04 e a higienização da(s) caixa(s) de gordura(s), observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual, devendo ser mantidos os registros da operação e os certificados apresentados à Fiscalização;

n) manter o reservatório de água em perfeito estado de conservação e tampado. A cessionária deverá providenciar a higienização do reservatório de água em um intervalo máximo de 6 (seis) meses, devendo ser mantidos os registros da operação e os certificados apresentados à Fiscalização.

9. DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A gestão e a fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE) da UFGD e ocorrerá conforme o estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFGD.

9.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme Plano de fiscalização elaborado pela equipe de gestão e fiscalização do contrato. Para isso, será constituída, por meio de Portaria, uma equipe de pelo menos 03 (quatro) Fiscais, composta por técnicos administrativos e/ou docentes da UFGD, preferencialmente com conhecimento técnico nas áreas da: Administração/Ciências Contábeis/Economia ou área correlata; Nutrição ou área correlata; Engenharia/Arquitetura ou área correlata; Biologia/Biotecnologia/Engenharia de Produção/Gestão Ambiental ou área correlata; e/ou servidores de outras áreas. Deverão ser nomeados os fiscais e seus respectivos suplentes.

9.3 A fiscalização do contrato deverá fazer uma vistoria e inventário antes do início e ao término do contrato.

9.4 A Comissão de Fiscalização acompanhará a execução dos trabalhos na CANTINA da UFGD de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, fiscalizando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos, às condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa cessionária, entre outros itens estabelecidos

neste Termo de referência.

9.5 A comunicação entre a fiscalização e o preposto, que deverá ser oficialmente indicado pela cessionária, ocorrerá prioritariamente por meio de notificação e e-mail fornecido pela cessionária para este fim.

9.6 A equipe de fiscalização, deverá anotar em registro próprio, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, podendo solicitar medidas corretivas e o cumprimento adequado do serviço prestado, por meio de notificações (física ou eletronicamente), fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7 Ficará estabelecido no plano de fiscalização, o cronograma de entrega de documentos, comprovantes e registros de controle de qualidade e trabalhistas requeridos neste termo de referência. Ainda, a fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos e comprovantes adicionais, não previstos neste termo de referência, quando necessários para a comprovação de qualidade técnica do serviço.

9.8 Durante a execução do objeto, o fiscal de contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer, junto ao preposto da cessionária, a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.9 Para avaliar a prestação do serviço a fiscalização utilizará, no mínimo a cada três meses, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO I - SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a cessionária:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades cessionárias; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.13 O fiscal de contrato deverá apresentar ao preposto da cessionária a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Parágrafo único. Em hipótese alguma, será admitido que a própria cessionária materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.14 A cessionária poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade

da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à cessionária de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou trimestral, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19 A fiscalização 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela cessionária ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, INSUMOS E PRODUTOS DE LIMPEZA

10.1 A cedente fornecerá 02 equipamentos de ar condicionado, 01 container para coleta de lixo e 10 mesas de madeira retangulares com 4 assentos cada, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário. Ao término do contrato, tanto o imóvel quanto estes equipamentos deverão ser restituídos em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso. Em caso de deterioração irreparável, a cessionária deverá efetuar a substituição do bem até a data do encerramento do contrato.

10.2 A cessionária deverá providenciar todos os demais equipamentos, utensílios, insumos e produtos de limpeza inerentes ao segmento licitado, arcando com todos os custos de aquisição, instalação, manutenção e reposição.

10.3 Caberá à cessionária a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como computadores, impressoras, máquinas de cartões, *nobreaks* e demais equipamentos necessários e internet para manter o pleno funcionamento da CANTINA da UFGD.

10.4 A cedente incentiva a cessionária a adquirir, no mínimo 30% de insumos, diretamente de produtores rurais da agricultura familiar, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 de 2006, conforme DECRETO nº 8.473 de 22 de junho de 2015. Na ausência, poderá realizar aquisição de insumos da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias e/ou projetos da cedente, bem como projetos da própria cessionária ou fornecedores em geral. Além disso, incentiva a aquisição de espécies nativas da lista da sociobiodiversidade que pode ser consultada na Portaria Interministerial Mapa/Mma nº 10, de 21 de Julho de 2021.

10.5 Os produtos de limpeza deverão apresentar boa qualidade e procedência. A cessionária deve manter POP informando as especificações técnicas para cada produto (marca, qualidade, diluição e forma de uso para a execução dos serviços).

11 LIMPEZA E DESCARTE DE RESÍDUOS EM GERAL

11.1 A limpeza e higienização das dependências, incluindo equipamentos, mesas e cadeiras, antes, durante e após o atendimento deverá ser realizada constantemente, conforme preconiza a vigilância sanitária e o pré-estabelecido no POP elaborado pela cessionária.

11.2 A cessionária deverá fazer o controle, separação e destinação do lixo comum/reciclável, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, diariamente. A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva.

11.3 Resíduos orgânicos e alimentos impróprios para o consumo devem ser destinados a locais adequados de descarte. Devendo a cessionária manter registros de entrega ou coleta, devidamente assinado por responsável.

11.4 Todo óleo e gordura utilizados, bem como resíduos de chapa devem ser destinados a locais adequados de descarte. Ou ainda, direcionados a projetos comunitários voltados à produção de sabão, por exemplo. Devendo a cessionária manter registros de entrega ou coleta, devidamente assinado por responsável.

11.5 As esponjas utilizadas para lavar louças e equipamentos deverão ser encaminhadas para programas ou projetos de reciclagem. Devendo a cessionária manter registros de entrega ou coleta, devidamente assinado por responsável.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1 Atualmente a UFGD conta apenas com o Restaurante Universitário que fornece almoço e jantar e uma pequena lanchonete vinculada a projeto da cedente relacionados à produtos da agricultura familiar e provenientes de assentamentos rurais.

12.2 Não há uma estimativa de quantidades de lanches ou demais itens a serem servidos na CANTINA. A cedente não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. Portanto, ficará a cargo da cessionária realizar a previsão de compra e preparo de produtos para fornecimento.

12.3 O calendário acadêmico, a possibilidade de greves, bem como, a necessidade de novo isolamento social devem ser levados em conta ao prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

12.4 Por solicitação da cessionária e com a anuência da cedente a CANTINA poderá ser fechada, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por alimentação seja comprovadamente reduzida. Fica a cargo da cessionária encaminhar a solicitação de fechamento bem como a justificativa, por escrito a cedente, com no mínimo 15 dias de antecedência.

12.3 A cedente poderá solicitar o espaço da CANTINA e/ou os serviços de alimentação da cessionária para atender demanda de caracter temporário como, reuniões acadêmicas, congressos, encontros e outros eventos pertinentes, após aviso prévio de 5 dias úteis e desde que não prejudique a execução dos serviços diários.

12.4 A cessionária poderá fazer *delivery* (entrega) de lanches, salgados, bebidas e doces pelo campus (exceto marmita). Sendo, a responsável pela divulgação do serviço, realização da entrega e recebimento dos pedidos.

12.5 A cessionária deverá aceitar que, considerando a supremacia do interesse público, a cedente poderá alterar a qualquer época, a localização das instalações, bem como aumentar ou diminuir a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.6 A cessionária poderá buscar junto às Empresas Juniores da cedente, projetos para cumprimento ou adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

13 CONDIÇÕES PARA A CESSÃO

13.1 Pessoas jurídicas ou físicas, não poderão ser cessionárias concomitantemente de mais de um espaço destinado a alimentação (RU, CANTINA, Lanchonete, Food-trucks e/ou outros) na UFGD.

13.2 Iniciar a execução do serviço em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior.

Parágrafo único. Na ocorrência de fato superveniente ou de força maior que impeçam a cessionária de começar sua atividade de execução do objeto à UFGD, fica ela desonerada de pagar pelo uso do espaço público decorrente das cessões onerosas da CANTINA até que cesse o fato que causou o impedimento.

14 OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

14.1 Nomear por Instrução de Serviço a equipe de gestão e fiscalização do contrato e seus substitutos, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, o Decreto n.º 9.507/2018 e IN/SLTI-MPOG n.º 05/2017.

14.2 Realizar a gestão e fiscalização dos serviços, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela cessionária, de acordo com este termo de referência e o contrato vinculado.

14.3 Não praticar atos de ingerência na administração da cessionária, tais como:

14.3.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.3.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.3.3 Considerar os trabalhadores da cessionária como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.4 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.5 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.6 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela cessionária;

14.7 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14.8 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12 Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da cessionária que, a seu

critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho;

14.13 Proporcionar todas as condições para que a cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, sendo responsável por disponibilizar a área física. No ato de entrega das chaves será lavrado um termo de comodato dos equipamentos/patrimônios já instalados no local.

14.14 Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo).

14.15 Assinar, finda a cessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a cessionária de quaisquer débitos ou obrigações.

14.16 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação;

14.17 Realizar a medição do relógio de energia elétrica mensalmente e informar a cessionária, que poderá acompanhar a medição; a apuração do consumo KWH levará em consideração o preço vigente praticado pela ENERGISA MS, tarifa do grupo B; reajustado conforme Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

14.17.1 Caso haja problema com o relógio medidor de energia elétrica a cessionária deverá contratar, às suas expensas, empresa especializada para efetuar tal medição. O cálculo do valor de indenização pelo uso de energia elétrica será realizado levando-se em conta a quantidade de equipamentos elétricos a serem instalados pela cessionária ou aferido via relógio Medidor de Energia Elétrica.

14.17.2 O consumo de energia elétrica apurado será cobrado pela cedente via GRU. Não permitir que os empregados da cessionária executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

14.18 A cedente poderá utilizar o refeitório da CANTINA sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à cessionária com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

14.19 Caberá somente à FISCALIZAÇÃO da cedente autorizar a utilização do espaço do refeitório da CANTINA e comunicar a cessionária por meio de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional;

14.20 A cedente fica responsável por analisar e decidir quaisquer questões, não elencadas neste termo de referência, que surgirem no decorrer da prestação do serviço.

15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

15.1 Ter conhecimento das legislações municipais, estaduais e federais que regem as boas práticas na manipulação de alimentos, das obrigações trabalhistas das legislações internas da UFGD e dos

protocolos de biossegurança vigentes "Medidas de Biossegurança da UFGD".

15.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

15.3 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.

15.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 6) CND Estadual; 7) Se optante pelo Simples Nacional a Declaração de Optante e 8) CND do Tribunal de Justiça.

15.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento (controle de compras/vendas; Notas Fiscais).

15.8 Paralisar, por determinação da cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos

e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.11 Submeter previamente, por escrito, à cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

15.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

15.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da cedente.

15.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.17 Efetuar o pagamento da Taxa de Exploração Comercial nos prazos determinados;

15.18 Relatar à cedente toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto.

15.19 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao funcionamento da CANTINA Universitária/execução dos serviços.

15.20 Apurar apontamentos realizados por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

15.21 Manter afixado cartaz com o contato da cedente para reclamações.

15.22 Disponibilizar aos usuários os meios diversificados de pagamento disponíveis no mercado.

15.23 Apurar e prestar informações sobre reclamações recebidas pelo cedente referente a qualquer funcionário da cessionária;

15.24 Manter categorias de alimentos variadas e quantidades suficientes para atender a demanda diária e a adequada execução do objeto;

15.25 Cumprir todas as orientações da cedente, para o fiel desempenho das atividades específicas.

15.26 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local

onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, por uso ou desgaste natural;

15.27 A cessionária responsabilizar-se-á por implementar protocolos adequados de higienização correta para os alimentos, manipuladores, instalações, equipamentos e utensílios. No entanto, quando necessário, deverá também implementar protocolo criado pela cedente, utilizando produtos específicos para cada situação (exemplo: álcool 70%); inclusive deverá disponibilizar ao público, na entrada do estabelecimento, álcool gel 70% para antissepsia das mãos.

15.28 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação;

15.29 Credenciar, por escrito, junto à cedente, um preposto idôneo, preferencialmente, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

Parágrafo único. Em caso de eventual substituição do preposto, a cessionária deverá comunicar previamente a FISCALIZAÇÃO da cedente.

15.30 Fixar os preços de todos os itens e refeições comercializados na CANTINA, em local de fácil visibilidade. Além disso, disponibilizar cardápio diário contendo os ingredientes da composição de cada preparo, e ainda disponibilizar aos usuários da CANTINA um exemplar do Código de Defesa do Consumidor;

15.31 Emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar;

15.32 Fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a cedente julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurando o sigilo da cessionária;

15.33 Apresentar aos fiscais de contrato, no máximo 30 (trinta) dias após início do contrato, as Certidões de Registro e Quitação da empresa, junto ao CRN-3;

15.34 Apresentar mensal e/ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, constituição da CIPA ou representante e atas de reuniões conforme determina a NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, cartão ou livro de ponto dos empregados, além daqueles já previstos em legislação.

15.35 Apresentar as certidões e alvarás de: Vigilância Sanitária, Bombeiro, Meio Ambiente (Municipal e institucional) e quaisquer outras que a fiscalização do contrato solicitar, anualmente ou quando for pedido.

16 DOS FUNCIONÁRIOS

16.1 A cessionária deverá manter no local da prestação do serviço, número suficiente de colaboradores para executar adequadamente o preparo e a distribuição das porções, alimentos e bebidas, além de atender os usuários da CANTINA da UFGD, com qualidade e rapidez, sem interrupções do serviço prestado e sem demora em filas.

16.2 A cedente poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da cessionária quando assim achar necessário.

16.3 Contratar nutricionista, conforme já descrito no item 8.1 (d) deste termo de referência.

16.4 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários e devidamente capacitados à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos e responsabilizações, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes do contrato, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a cedente. Sendo que a eventual inadimplência da cessionária em relação a tais encargos, não transferirá à cedente a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.

Parágrafo único. Os empregados da cessionária que irão compor o quadro de pessoal deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora NR7 do MTE e com devida proteção de acordo com a Norma Regulamentadora NR6 do MTE, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivos.

16.5 Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes;

16.6 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

16.7 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 cedente, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

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

16.9 Categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação, com qualidade e rapidez. E atender à solicitação da cedente caso achem necessário mais funcionários nos turnos de maior fluxo de gente,

ou seja, podemos o Gestor e Fiscal de contrato pedir revisão do número de funcionários caso julgue necessário.

16.10 Substituir empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.

16.11 Manter todos os funcionários adequadamente uniformizados, portando crachá de identificação e os equipamentos DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) e coletivos, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6, fornecidos gratuitamente pela cessionária. O fornecimento e a conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais e coletivos de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da cessionária.

16.12 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da cedente.

16.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias;

Parágrafo único. A cessionária deverá contratar seguro contra acidentes de trabalho cobrindo todos os funcionários/sócios.

16.14 Quando houver reclamação formal à cedente referente a qualquer funcionário da cessionária, serão apuradas as causas da reclamação e, em caso de procedência, a mesma terá que afastá-lo imediatamente após a comunicação da FISCALIZAÇÃO da cedente e substituí- lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

16.15 Apresentar à Fiscalização do contrato, sempre que solicitado, cópia digitalizada de toda a documentação que comprove a regularidade no cumprimento das suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciária, e outras que porventura a cedente solicitar e/ou detalhadas no Plano de Fiscalização.

16.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à cedente;

16.17 Encaminhar ao Fiscal do Contrato da cedente, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

a) Relação dos empregados com nome, cargo, salário;

b) Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

c) Carteira de Vacinação atualizadas;

d) Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;

e) Ficha de Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;

f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

g) Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

h) Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;

i) Comprovante de entrega de uniformes e EPI´s;

j) Relatório de frequência em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso;

k) Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da cedente no respectivo mês de referência (Livro de Ponto ou Cartão de Ponto - conforme permitir a legislação);

l) Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;

17 INSTALAÇÕES, MANUTENÇÕES E REPAROS

17.1 Ficará a cargo da cessionária, a responsabilidade pelo espaço físico bem como as instalações e seus acessórios como, pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, conectores, calhas e demais objetos. Sendo, de sua inteira responsabilidade os reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, arcando com os custos da manutenção preventiva e corretiva por firmas especializadas, que poderão ser executadas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da cedente.

17.2 As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da cedente, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à cedente.

Parágrafo único. Se o contrato for rescindido as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da cedente sem nenhum direito de ressarcimento.

17.3 A cessionária deverá arcar com todos os ônus para aquisição, troca e/ou manutenção de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam ao consumidor da CANTINA da UFGD, a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.

17.4 A cessionária deverá indenizar a cedente, por quaisquer danos causados às suas instalações,

móveis ou equipamentos, resultante de execução inadequada dos serviços, praticada por seus funcionários, prepostos ou fornecedores.

17.5 A CANTINA da UFGD deverá ser utilizada pela cessionária apenas para a execução do objeto desta contratação. Sendo, permitida a utilização do espaço por professores, técnicos administrativos e alunos da UFGD, para a prática de estágios, pesquisas e outras atividades acadêmicas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela cedente e a cessionária. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela cedente.

17.6 Permitir visita acompanhada à cozinha da CANTINA da cedente, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e providenciar para eles touca e avental descartável (quando não possuir avental ou jaleco próprio).

17.7 Arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à cedente ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela cedente, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.

18. DOS PAGAMENTOS

18.1 Do Pagamento da Taxa de Exploração Comercial e do Ressarcimento de Energia Elétrica

18.1.1 O preço da Taxa de Exploração Comercial (aluguel) cobrado pela cessão do espaço físico da CANTINA da UFGD será correspondente ao valor ofertado pela licitante para pagamento mensal.

18.1.2 O preço mensal cobrado pelo ressarcimento da energia elétrica utilizada será resultante da apuração do consumo em quilowatt-hora (KWH), verificado em relógio medidor de energia elétrica individual em dia fixo do mês, multiplicado pelo valor da tarifa B3 (Poderes Públicos) vigente, resultando no preço total a ser cobrado da cessionária.

18.1.3 Os pagamentos do aluguel da cessão e do ressarcimento da energia elétrica deverão ser realizados até o 10º (décimo) dia útil de cada mês por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) individual.

18.1.4 É responsabilidade da cessionária solicitar as GRUs à cedente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para o vencimento.

18.1.5 O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da cessionária, proporcionalmente aos dias de funcionamento.

18.1.6 A cessionária deverá enviar o comprovante de pagamento de cada mês para a cedente.

18.1.7 O atraso no pagamento da cessão de espaço ou do ressarcimento da energia elétrica implicará na aplicação da multa moratória de 5% (cinco por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 0,033333% por dia, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.

18.1.8 Atrasos superiores a 90 (noventa) dias (seguidos ou ininterruptos) ensejarão o cancelamento da CESSÃO e a rescisão do contrato, perdendo a cessionária em favor da cedente, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

18.2 Do desconto na taxa de exploração em período de férias e recesso

18.2.1 Durante os períodos de recesso acadêmico (JAN/JUL/DEZ, conforme comprovado abaixo e levando-se em consideração o histórico da quantidade de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD nos últimos anos, que comprava redução do público no campus da universidade) e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições na CANTINA da UFGD seja comprovadamente reduzida (exemplo: pandemias), a requerimento escrito da cessionária, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela cedente, em até 20% (vinte por cento) de seu valor (considerando o desconto da última pesquisa de satisfação; ou, no caso de ser início do contrato e não haja pesquisa, será aplicado o percentual com base no valor mínimo estipulado pela SPU), a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Tabela 6 - Histórico de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD

Histórico do número de refeições servidas no RU:

Ano/Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	Média
2018	7.209	13.979	7.458	26.033	19.833	20.657	12.396	15.938	22.204	18.869	18.140	4.509	187.225	15.602
2019	-	12.976	21.785	22.566	18.517	14.175	3.209	20.558	13.927	30.833	24.513	4.096	187.155	17.014
2020	1.701	18.435	18.817										38.953	12.984
Total:	8.910	45.390	48.060	48.599	38.350	34.832	15.605	36.496	36.131	49.702	42.653	8.605	413.333	
%	2,16%	10,98%	11,63%	11,76%	9,28%	8,43%	3,78%	8,83%	8,74%	12,02%	10,32%	2,08%	100%	
Média	4.455	15.130	16.020	24.300	19.175	17.416	7.803	18.248	18.066	24.851	21.327	4.303		

18.2.2 Desde que solicitado pela cessionária, em casos excepcionais e desde que a CANTINA fique totalmente fechada, (exemplo: emergências de saúde pública de importância internacional/nacional/regional/local) o desconto da cessão poderá ser de 100%.

18.2.3 A taxa de energia elétrica não entra no desconto, sendo cobrada mensalmente, conforme descrito no item 18.1 deste termo de referência.

18.3 Desconto na taxa de exploração mensal mediante Pesquisa de Satisfação

18.3.1 Poderá haver desconto no excedente do aluguel se o serviço for realizado a contento, conforme o Anexo I e II deste Edital.

18.3.2 Por excedente do aluguel entende-se a diferença entre o valor mínimo fixado por este Edital e o valor final homologado na licitação.

18.4 Do Modo de Pagamento pelos Usuários

18.4.1 A cessionária deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos (caso autorizado pela cedente) comercializados em dinheiro e cartões de débito e/ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, acesso à internet e as demais condições para tal, sendo as taxas do cartão por conta e ordem da cessionária. E, ainda providenciar equipamentos para emissão de cupons/notas fiscais.

19 DOS REAJUSTES

19.1 Do Reajuste da Taxa de Exploração Comercial

19.1.1 O valor da Taxa de Exploração Comercial sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV ou IPCA, dos dois o menor. Serão considerados os dois índices para que a empresa não seja afetada drasticamente no caso de alta da taxa de inflação.

19.1.2 A cedente poderá exercer, perante a cessionária, seu direito ao reajuste dos preços de contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

19.1.3 A critério da Administração e considerando a supremacia do interesse público, o valor da taxa de ressarcimento pela utilização da energia poderá ser reajustado em períodos semestrais, ou ainda menores, em caso de haver elevações relevantes ou oscilações abruptas de mercado no preço do KW/h cobrados pela Companhia. Independente de prazo de reajuste, seguirá os valores praticados pela ENERGISA/MS, independente da lavratura de Termo Aditivo de Contrato, por tratar-se de repasse do custo da taxa de energia que é regulada por órgão diferente.

19.1.4 No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

19.2 Do Reajuste do preço cobrado por itens e bebidas

19.2.1 Os preços das porções e demais itens servidas na CANTINA da UFGD poderão ser reajustados anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Mato Grosso do Sul (acumulado no último ano) – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no "Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94.

19.2.2 As condições previstas na alínea "d", inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, poderão ser subsidiariamente aplicadas para revisão dos preços praticados pelo cessionária, quando devidamente comprovada as condições especiais previstas em lei.

19.2.3 Ficará sob a responsabilidade exclusiva da cessionária, a solicitação de revisão e os encargos do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela cedente, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20.2 O adjudicatário 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 05% do valor do contrato (cinco por cento).

20.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do cedente, contados da assinatura do contrato, a cessionária deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.3.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

20.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

20.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

20.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.5.2 prejuízos diretos causados à Administração ou à terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à cessionária; e

20.5.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela cessionária, quando couber.

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

20.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da cedente, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

20.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação e deverá ser apresentada antes da assinatura dos termos.

20.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a cessionária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.12 A cedente executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 16.13 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da cedente,

mediante termo circunstanciado, de que a cessionária cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.14 A cessionária autoriza a cedente a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20.15 A cessionária deverá efetuar seguro contra raios/incêndio/etc, para assegurar o imóvel e os equipamentos no valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais). Durará por toda a vigência do contrato, inclusive renovações. Nas renovações de contrato, o seguro deverá ser apresentado antes da assinatura do mesmo.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a cessionária que:

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à cessionária as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2 Multa de :

21.2.2.1 01% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese,

inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

21.2.2.2 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

21.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à cessionária juntamente com as de multa.

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à cessionária, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.6.1 Caso a cedente determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilização - PAAR.

21.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.11 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

22.2 Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

22.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e

prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

22.2.2.1 Ter prestado serviço de produção e distribuição de alimentos por, no mínimo, 12 meses;

22.2.2.2 Comprovar a produção e distribuição de 100 (cem) preparações (refeições completas tipo almoço e/ou jantar, ou lanches) diárias;

22.2.2.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1 Valor Global superior a R$60.000,00 (sessenta mil reais) por ano.

22.4 O critério de julgamento da proposta é o maior oferta global.

22.5 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O valor mínimo mensal aceitável para o aluguel será de R$ R$4.204,07 (quatro mil, duzentos e quatro reais e sete centavos), conforme avaliação da Secretaria de Patrimônio da União.

Dourados, 10 de Março de 2023.

Fabiano Coelho

Pró Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE) - UFGD

ANEXO I

CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

1 – Pesquisa de satisfação:

1.1 –A pesquisa de satisfação será realizada pela equipe de gestão/fiscalização do contrato, pelo menos uma vez a cada **trimestre**, em datas não conhecidas previamente pela contratada.

1.2 – Os dados serão coletados por meio de formulários ou qualquer outra ferramenta eletrônica de pesquisa (ex. *Googleforms, SurveyMonkey, etc.*) e serão tabulados em Excel®;

1.3 – O cálculo do Valor Mensal da Cessão (VMC) será feito pelas seguintes fórmulas:

Pontos máximos válidos (PMV) = [(número de entrevistados × Quantidade de questões) - Respostas NSA*] × 5

* NSA (Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado).

Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) = Quantidade de respostas por peso × Respectivo peso

Nota Final de Desempenho (NFD) = [(NPS - Σ pontos acumulados no trimestre da Tabela I, Anexo I) ÷ PMV] × 100

Observação: O percentual de desconto será obtido no Anexo II, conforme a NFD obtida acima.

VMC = [(Taxa Cessão Homologada no Pregão - R$ 5.000,00) - Percentual de desconto apurado acima, conforme Anexo II] + R$5.000,00 + Taxa de energia elétrica

Observação: Caso o valor dos pontos/infrações acumuladas no trimestre anterior ultrapassem o valor do desconto mensal, o saldo remanescente será abatido do desconto dos meses seguintes até o final do trimestre corrente. Permanecendo saldo negativo por mais de 02 trimestres a gestão/fiscalização do contrato encaminhará o fato para a Pró-reitoria de Administração instaurar PAAR por descumprimento do contrato.

Exemplo:

Tabela de Pontuação:

	Pontuação	Exemplo:					
Qnt. Quest.	1	2	3	4	5	NSA	Qnt. Pesquisados
1	1	13	7	3	21	5	50
2	5	21	3	7	13	1	50
3	1	13	7	3	21	5	50
4	5	21	3	7	13	1	50
5	1	13	7	3	21	5	50
6	5	21	3	7	13	1	50
7	1	13	7	3	21	5	50
8	5	21	3	7	13	1	50
9	1	13	7	3	21	5	50
10	5	21	3	7	13	1	50
11	1	13	7	3	21	5	50
12	5	21	3	7	13	1	50
13	1	13	7	3	21	5	50
14	5	21	3	7	13	1	50
15	1	13	7	3	21	5	50
Soma	43	251	77	73	259	47	750

Cálculo:

PMV	**3515**	(750 - 47) x 5

NPS	**2363**	(43 + 502 + 231 + 292 + 1295)				
Pontuação	**43**	**502**	**231**	**292**	**1295**	
	(43 x 1)	(251 x 2)	(77 x 3)	(73 x 4)	(259 x 5)	

NFD %	**66**	(2363 - 55) / 3515 x 100
Tabela I, Anexo I	**55**	(valor aleatório como exemplo de infrações)

NFD de 66% refere-se a 70% de desconto, conforme Anexo II

VMC:	
Exemplo Valor Cessão Homologada no Pregão	7.000
Valor Mínimo da Cessão pela SPU	***5.000***
Diferença (R$7.000-R$5.000)	2.000
Desconto (R$2.000 x 70%)	1400
Saldo (R$2.000-R$1.400)	**600**
Taxa Energia Elétrica (exemplo)	**200**
VMC (soma dos valores em negrito):	**5.800**

1.8 – Modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação:

Pesquisa de Satisfação da CANTINA/UFGD

Julgue os seguintes aspectos da CANTINA de acordo com a sua satisfação. Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado.

Você é: ( ) Servidor ( ) Terceirizado ( ) Estagiário (Acadêmico) ( ) Visitante							
	ITENS DE AVALIAÇÃO	Notas					
		1	2	3	4	5	*NSA
	Salgados						
	1. temperatura						
	2. textura						
	3. sabor						
	4. aparência						
	5. quantidade (gramatura)						
	Bolos e tortas						
	6. temperatura						
	7. textura						

Alimentos/ Refeições/ Bebidas/ Preparações	8. sabor						
	9. aparência						
	10. quantidade (gramatura)						
	Sucos *in natura*						
	11. sabor						
	12. temperatura						
	13. quantidade de açúcar						
	14. quantidade (mL)						
	Vitaminas e outras bebidas preparadas na CANTINA						
	15. sabor						
	16. temperatura						
	17. quantidade de açúcar						
	18. quantidade (mL)						
	Oferta de alimentos para especificidades alimentares						
	19. Oferta de alimentos isentos de lactose						
	20. Oferta de alimentos isentos de glúten						
	21. Oferta de alimentos isentos de açúcar						
	Do Atendimento e Ambiente						

Geral	22. Atendimento da CANTINA						
	23. Organização						
	24. Higiene do refeitório (chão, mesas, porta-guardanapos, etc.)						
	25. Higiene da CANTINA (parte interna)						
	26. Agilidade no atendimento no caixa						
	27. Cordialidade dos funcionários						
	28. Apresentação dos funcionários - Higiene pessoal						
	29. Apresentação dos funcionários - Uso de uniforme adequado						
	30. Presença da nutricionista e/ou gerente/preposto da empresa contratada para esclarecimentos						
	31. Cordialidade da nutricionista e/ou gerente/preposto da empresa contratada						
	32. Horário de atendimento						

2 – Avaliação Técnica.

2.1 – A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas pelas nutricionistas da DICA/PROAE/UFGD.

2.2 –As supervisões serão realizadas nas áreas da CANTINA, em dias aleatórios, na presença do

preposto ou responsável técnico da empresa contratada ou não (caso este não esteja presente). Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

2.3 – A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização das supervisões. Para fins de pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.

2.4 – Durante a fiscalização diária/semanal/mensal/trimestral os fiscais anotarão as infrações e sua respectiva pontuação (conforme tabela 1 abaixo). Para fins de pontuação, a primeira vez de cada ocorrido será apenas notificada. A segunda vez, configurará reincidência de ocorrido, portanto passará a ser registrada a pontuação corresponente a tal irregularidade. Tais pontos serão deduzidos do resultado da Pesquisa de Satisfação que será realizada trimestralmente de acordo com **ANEXO I e II** deste Termo de Referência**.**

TABELA 1

Grau de gravidade	**Irregularidades**	**Pontos a serem descontados**
Leves	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento da CANTINA.	1
	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1
	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
	Deixar de apresentar os documentos exigidos pela fiscalização administrativa, por dia. O cumprimento parcial não sana a exigência.	1
	Deixar de manter a lista de preços em lugar visível, por dia.	1

	Ineficiência na reposição das preparações dos produtos, por vez.	1

	Ausência de manutenção adequada no imóvel cedido.	1
	Deixar de prestar a manutenção ao prédio e aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
	Deixar de manter documentação legal, por vez.	1

Médio	Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
	Permitir a entrada/permanência de funcionário/pessoa sem EPI's nas dependências da cozinha	2
	Permitir a entrada/permanência de animais nas dependências da cozinha.	2
	Permitir que o colaborador manipule alimentos e atenda no caixa, ao mesmo tempo.	2
	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
	Deixar de manter preposto qualificado para responder perante a UFGD, por vez.	2
	Deixar de responder no prazo fixado, a solicitação/ requisição/e-mail do setor de fiscalização, por vez.	2

	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
	Desorganização e ou higienização inadequada de áreas de estoque à temperatura ambiente e refrigerado.	2
	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios *in natura,* semi-preparados ou preparados (refrigerados e à temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área da CANTINA, por item e por dia.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de banheiros e vestiários, quando for o caso.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de áreas e equipamentos na cozinha, lanchonete.	2

Grave	Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada, por dia	3
	Preço cobrado por item da lanchonete em desacordo com a lista de preços fornecida pela cessionária e aprovada pela cedente, por item.	3
	Não fornecer item mínimo ou quantidade mínima exigidos no cardápio, por item e por dia.	3
	Permitir funcionários trabalhando sem carteira de vacinação atualizada, por funcionário, por mês. .	3
	Permitir funcionários trabalhando ASO válido, por funcionário, por mês.	3

	Deixar de remover do local de preparação os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
	Deixar de coletar amostras das preparações para análise laboratorial ou deixar de conservá-las adequadamente, por dia.	3
	Reutilizar inadequadamente os alimentos preparados (reaproveitar alimentos preparados que não permaneceram armazenados sob refrigeração em temperatura igual ou inferior a 4 graus celsius; e reaproveitar alimentos preparados em período maior que no dia seguinte) .	3

	Presença de preparações prontas e não servidas armazenadas em qualquer área.	3
	Deixar de providenciar a limpeza, higienização e desinfecção das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
	Presença de insetos vivos ou mortos nas áreas da cozinha e CANTINA.	3
	Deixar de remover o lixo, por dia.	3
	Deixar de reciclar o lixo, por dia.	3
	Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços prestados, por vez.	3
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área da CANTINA/UFGD.	3

	Deixar de manter vínculo com nutricionista, por dia.	3
	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, ou Protocolos da cedente, por dia.	2
	Exposição de preparações nos balcões sem controle de temperatura adequada.	3

Gravíssimo	Higiene pessoal de funcionários inadequados.	4
	Deixar de cumprir horário de funcionamento da unidade, determinado pelo Termo de Referência/Gestor do Contrato, por vez.	4
	Servir alimento, mesmo que parcialmente, contaminado ou deteriorado, por vez.	5
	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares, por vez.	5
	Permitir funcionário sem registro na Carteira de Trabalho, por dia, por funcionário.	5
	Servir bebida alcoólica ou itens elencados no Art. 15.29, nas dependências, por vez.	5
	Deixar de implementar e manter documentos comprobatórios de controle de qualidade nutricional e higiênico-sanitárias (item 8 e subitens), por documento, por vez.	5
	Utilizar as dependências da CANTINA da UFGD para fins diversos do objeto do Contrato de Cessão, por vez.	5
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5

	Não utilização ou a utilização inadequada de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	5

Item 3 - RECURSO

A cessionária receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado trimestral e terá um prazo de 48 horas para interpor pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pela gestora do contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto à equipe de avaliação técnica, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

ANEXO II

PARÂMETROS PARA A CONCESSÃO DO DESCONTO SOBRE A TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO

1. A concessão de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

Nota Final de Desempenho (NFD)	Desconto (%)*
90 a 100	100*
85 a 89	95
80 a 85	90
75 a 79	85
70 a 74	80
65 a 69	70
60 a 64	50
0 a 59	0

*Percentual (%) do excedente entre o valor mínimo estipulado pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) e o valor do maior aluguel, homologado no pregão.

2. O desconto incidirá sobre a diferença entre a taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora e o limite mínimo de R$ R$4.204,07 (quatro mil duzentos e quatro reais e sete centavos), conforme a fórmula demonstrada no item 1.7 do Anexo I.

3. A Nota Final de Desempenho será calculada trimestralmente e o respectivo desconto vigorará pelo trimestre seguinte ao da avaliação.

4. O desconto não é cumulativo e observará o limite mínimo R$ R$4.204,07 (quatro mil duzentos e quatro reais e sete centavos) para a taxa mensal de utilização (valor mínimo estipulado pela SPU).

5. Após o cálculo da pontuação da Pesquisa de Satisfação será descontado os pontos decorrentes da Tabela 1, do Anexo I, deste TR.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 10/03/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33/2023 - DICA (11.01.09.02.03) - DICA (11.01.09.02.03)
(Nº do Processo: 23005.006632/2019-51)

(Assinado digitalmente em 10/03/2023 10:03)
CASSIO KNAPP
COORDENADOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
COAE (11.01.09.02)
Matrícula: 2891010

(Assinado digitalmente em 10/03/2023 13:17)
JESSICA MAURINO DOS SANTOS
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
COAE (11.01.09.02)
Matrícula: 3149308

(Assinado digitalmente em 10/03/2023 09:56)
JULIANA NUGOLI ZAGO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
SGAU (11.01.09.02.03.03)
Matrícula: 1210971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **33**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **10/03/2023** e o código de verificação: **f38f24d72d**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
Pró-Reitoria de Administração

DESPACHO Nº 1405/2023 - PRAD (11.01.11)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Dourados-MS, 10 de março de 2023.

DESPACHO

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, designada pela **Portaria RTR/UFGD n.° 789 de 21 de setembro de 2022**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela **Portaria RTR/UFGD n° 540 de 12 de junho de 2015,** e
Considerando o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Considerando o constante nos autos do processo 23005.006632/2019-51, que trata da CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DO ESPAÇO PÚBLICO - CANTINA UNIVERSITÁRIA - NA UNIDADE II DA UFGD EM DOURADOS, DECIDE

1. Aprovar o Termo de Referência retificado, seq.105(documento TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33/2023) , de acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 8666/93.

2. Encaminhar o processo à Coordenadoria de Compras para continuidade no processo de licitação.

Nathalia Taquette Valverde

Pró-Reitora de Administração Substituta

1. Designação conforme Portaria RTR/UFGD n.° 789 de 21 de setembro de 2022, publicada no D.O.U Edição n.° 181, em 22 de setembro 2022, Seção 2, Página 28, disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2022&jornal=529&pagina=28
2. Atribuições conforme Portaria RTR/UFGD n.° 540 de 12 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço n.° 1.858 de 16 de junho de 2015 ao Pró-Reitor de Administração, disponível em: http://files.ufgd.edu.br/arquivos/boletins/1858.pdf

(Assinado digitalmente em 10/03/2023 16:52)
NATHALIA TAQUETTE VALVERDE
PRO-REITOR - SUBSTITUTO
VICE-CHEFE DE UNIDADE
PRAD (11.01.11)
Matrícula: 2956765

Processo Associado: 23005.006632/2019-51

número: **1405**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **10/03/2023** e o código de verificação: **4da58636c5**

Estudo Técnico Preliminar 54/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23005.006632/2019-51

2. Descrição da necessidade

A UFGD dispõe de aproximadamente 8.000 acadêmicos matriculados, e vários membros da comunidade acadêmica passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus universitário. Ademais, o campus universitário está localizado em região remota, distante da área urbana e desprovida de serviços essenciais que possam fornecer diretamente itens do mercado privado. Contamos com o Restaurante Universitário (RU) que funciona apenas no almoço e jantar, onde parte dos alunos têm suas refeições subsidiadas pela Universidade. Por esse motivo, a oferta de alimentos diversificados é escassa. No intuito de ampliar as opções para alimentação no campus justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de refeições tipo prato feito, salgados, lanches, bolos, doces, sucos, refrigerantes e bebidas não alcoólicas.

Motivação da Contratação

Aumentar a oferta de alimentação diversificada no campus, ou seja, categorias que não são ofertadas no RU; ampliar os horários de oferta de alimentos no campus; atender demanda dos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da CEDENTE no fornecimento e distribuição de refeições tipo prato feito, salgados, lanches, bolos, doces, sucos e outras bebidas não alcoólicas.

Benefícios da Contratação

Ampliar a oferta de refeições completas e nutritivas, além de outras alternativas como lanches, salgados, bolos e bebidas não alcoólicas quentes e frias em condições higiênico-sanitárias adequadas e assim, promover a alimentação saudável e o bem estar dos usuários.

Ampliar os Serviços Oferecidos

Há necessidade de manter e ampliar os serviços oferecidos, para maior satisfação dos estudantes e servidores que estudam e trabalham na Unidade II.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de CANTINA Universitária, para o fornecimento de refeições (café da manhã/almoço/lanches), conforme as especificações técnicas e de quantidades mínimas descritas no Termo de Referência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal da Grande Dourados	Simone Ceccon

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza da Contratação:

O objeto a ser licitado, devido seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum, podendo haver necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 8.666/93.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses para poder ser atrativo para os empresários.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 A cessão do espaço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a Administração CEDENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CONDIÇÕES PARA A CESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO

5.1 Do Local da Cessão

5.1.1 CANTINA da Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados, Mato Grosso do Sul.

5.1.2 Área total da CANTINA UFGD (unidade II) em metros quadrados: 222,44 m².

5.1.3 Área segregada da cozinha e do refeitório:

- Cozinha: 49,00m²

- Depósito: 9,50m²F
- Lavagem: 9,75m²
- Refeitório: 143,25m²

5.1.4 Estima-se que seja possível acomodar sentadas 56 pessoas por vez. Este número pode variar de acordo com as acomodações oferecidas pela CESSIONÁRIA.

5.2 Do Horário de Atendimento

5.2.1 O horário de atendimento previsto para a CANTINA é das 07h00min às 22h00min de segunda à sexta-feira.

Parágrafo único. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CEDENTE. Após a comunicação, a CESSIONÁRIA terá 48 (quarenta e oito) horas para adequação à mudança, ou solicitação da CESSIONÁRIA.

5.3 Da Vigência e das Condições de Cessão

5.3.1 O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses,** contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, verificando-se a viabilidade na prorrogação da contratação, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993; ‘1

5.3.2 O início das atividades se dará em até 15 (quinze) dias corridos da data de assinatura do contrato, sendo que esse prazo poderá ser alterado conforme determinação da UFGD e/ou devido a emergências de saúde pública de importância internacional/regional/local e similares;

5.3.3 Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e **não havendo má-fé das parte**s, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título; verificando má fé a Administração poderá abrir um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade para punir a empresa em R$ 5.660,00 (cinco mil. seiscentos e sessenta reais), correspondendo a dois meses do valor mínimo do aluguel do espaço; prazo que corresponde ao período que a Administração levará para realizar nova licitação do local.

5.3.4 A cada 12 (doze) meses a CEDENTE realizará pesquisa de mercado para análise dos preços praticados pela CANTINA, analisará os índices IPCA/IGP-M e verificará as Pesquisas de Qualidade aplicadas desde o início do contrato, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CEDENTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação;

5.3.5 A cessão do espaço físico da CANTINA da UFGD será correspondente ao valor ofertado pela licitante para pagamento mensal.

5.3.6 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês por meio do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CESSIONÁRIA, proporcionalmente aos dias de funcionamento.

5.3.7 É responsabilidade da CESSIONÁRIA solicitar a GRU à CEDENTE, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para o vencimento.

5.3.8 Após a realização do pagamento, a CESSIONÁRIA deverá enviar o respectivo comprovante para a CEDENTE;

5.3.9 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela CEDENTE, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

5.3.10 Pessoas jurídicas, ou físicas, não poderão ser cessionárias concomitantemente de mais de um espaço destinado a alimentação (RU, CANTINA, Lanchonete, Food-trucks e/ou outros) na UFGD.

1. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em **horário previamente agendado,** acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas. O agendamento prévio de horário será realizado junto à **Divisão de Contratos e Estrutura de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, pelo telefone (67) 3410-2735 ou pelo e-mail: dica@ufgd.edu.br;** enquanto estiver funcionando o trabalho remoto/semipresencial.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 Ao participar do Pregão subentende-se que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Podendo ser exigida uma declaração do interessado na data da vistoria.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Da Composição e Elaboração das Refeições

7.1.1 A CESSIONÁRIA será responsável pelos serviços de cozinha/lanchonete/cafeteria na CANTINA da UFGD. Para tanto, deverá fornecer refeições nutritivas em condições higiênico-sanitárias adequadas. Demais alimentos/produtos alimentares e bebidas deverão apresentar qualidade e boa procedência, estar dentro do prazo de validade e em condições higiênico-sanitárias adequadas. Além disso, deverá disponibilizar, gratuitamente, água potável refrigerada, para consumo dos usuários da CANTINA em copo de vidro.

7.1.2 O cardápio diário da CANTINA/lanchonete/cafeteria deverá contemplar, no mínimo, as especificações abaixo:

Tabela 2 – Cardápio mínimo ofertado de acordo com o período do dia.

PERÍODO	**CARDÁPIO MÍNIMO**
Durante manhã/tarde/noite	Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados, doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)
Almoço	Prato Feito e Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados,doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)

Tabela 3 - Cardápio mínimo itens de lanchonete/cafeteria a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Variedade Mínima diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Bolos simples	2 sabores	Sem recheio e/ou com cobertura	Fatia	150g	4,33
Bolos cobertos e/ou recheados	2 sabores	Com recheio e cobertura	Fatia	150g	9,58
Bolo no pote	2 sabores		Pote	200g	11,58

		Com recheio e cobertura			
Brownie	1 sabor		Unidade	50g	7,22
Empadas	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, presunto, legumes)	Unidade /Fatia	80g	7,00
Salgados assados	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,80
Salgados fritos	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	130g	5,50
Sanduíches quentes (panini)			Unidade	120g	12,00
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, patês, presunto, legumes)	Unidade	150g	9,33
Torta salgada	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,91
Pão com manteiga	--	Quente		60g	4,00

Pão de queijo	--			80g	5,2
Salada de fruta	3 frutas	Frutas frescas		200 g	7,33
BEBIDAS					
Produto	**Variedade Mínima Diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Água mineral com gás	-	-	Unidade	510 mL	3,87
Água mineral sem gás	-	-	Unidade	510 ml	3,58
Chás		Vários sabores		180 ml	4,31
Café		Com e Sem açúcar		80 ml	3,90
Cappuccino				300 mL	8,37
Chocolate Quente				300 mL	11,50
Leite (integral /desnatado) com café				180 ml	5,50
Leite (integral /desnatado) com achocolatado				180 ml	5,50

Refrigerante em lata		Vários sabores		350 ml	3,99
Refrigerante em lata		Vários sabores		220 ml / 250 ml / 269 ml	2,72
Refrigerante embalagem pet		Vários sabores		600 ml	5,34
Suco de laranja natural e integral				300 ml	7,62
Suco de fruta (polpa fresca o u congelada)		Com água ou leite		300 ml	6,60

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em lanchonetes/cafeterias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.1.3 Os sabores de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

7.1.4 O serviço de lanchonete poderá dispor, desde que em sachês individuais, de açúcar e adoçante, bem como molhos (ketchup, mostarda, pimenta e maionese). É proibido o uso de tubos flexíveis plásticos ou quaisquer recipientes de uso coletivo para servir tais molhos.

7.1.5 Eventuais inclusões de itens de lanchonete/cafeteria não contemplados neste Termo de Referência só serão permitidas com a autorização prévia e expressa da UFGD. Neste caso, a CESSIONÁRIA deverá apresentar 03 (três) orçamentos distintos, com datas recentes para cada item, sendo que a UFGD confirmará se os orçamentos apresentados coincidem com o valor de mercado praticado em Dourados/MS e calculará a média, fixando o valor máximo de venda.

7.2 REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO

7.2.1 A cessionária deverá ofertar diariamente a opção de refeição completa, tipo prato feito, no período do almoço.

Parágrafo único. Não serão aceitos outros tipos de serviço como por exemplo, *buffet Self Service* ou menu executivo.

7.2.2 O preço a ser cobrado pelo prato feito deverá ser de R$20,15.

7.2.3 As refeições servidas, deverão seguir as recomendações nutricionais do Ministério da Saúde para a população saudável e as Leis de Escudero. Valorizando a cultura e os alimentos locais, *in natura* e minimamente processados e respeitando a sazonalidade e as preferências do público acadêmico. Além disso, deverão ser consumidas no refeitório da CANTINA, devendo a cessionária disponibilizar pratos e copos de vidro ou louça, talheres de inox, guardanapos e descartáveis necessários.

7.2.4 As refeições do cardápio diário deverão ser elaboradas com alimentos de qualidade, dentro do prazo de validade, cuja procedência seja autorizada pelos órgãos fiscais e possuam os registros necessários à sua comercialização.

7.2.5 A oferta por parte da **CESSIONÁRIA** de alimentos processados (legumes em conserva, frutas em calda ou cristalizadas, não se restringindo a estes exemplos) deve ser desencorajada, e o uso deve ser previamente autorizado pelo fiscal do **CEDENTE.** Já a oferta de alimentos ultraprocessados (massa para bolo, sopas e macarrões instantâneos, presunto, mortadela, salsicha, bacon, calabresa, não se restringindo a estes exemplos) não será permitido na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.6 Será proibida a utilização de quaisquer produtos/temperos industrializados/prontos como: glutamato monossódico, caldos concentrados em tabletes ou sachês de qualquer sabor e amaciantes de carne na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.7 A composição mínima das refeições diárias deverá respeitar os critérios estabelecidos na Tabela 4.

Parágrafo único. Qualquer item exigido na composição mínima do prato (Tabela 4) poderá ser dispensado, apenas, mediante solicitação do cliente.

Tabela 4 - Cardápio mínimo do almoço na modalidade prato feito a ser disponibilizado diariamente

Item	**Composição Mínima Exigida**	**Quantidade Mínima Exigida**
Salada de folhas	Uma salada composta por 2 tipos de vegetais folhosos (alface, rúcula, acelga, agrião, etc.)	50 g
Salada de legumes	Uma salada composta por 2 ou mais hortaliças cruas e/ou cozidas (cenoura, brócolis, beterraba, couve-flor, abobrinha, folhosos, etc.) (exemplos: caprese, caesar, niçoise - não se restringindo a estes exemplos)	50 g

Prato base (arroz e feijão)	Arroz branco diariamente OU Arroz integral diariamente Sendo ainda, permitido ofertar outras opções como: Arroz composto (a grega, galinhada, carreteiro - não se restringindo a estes exemplos); sempre que quiser Risotos; sempre que quiser Feijão cozido (carioca, preto, vermelho, fradinho - não se restringindo a estes exemplos);	150 g 50 g
Prato principal	Uma opção de prato proteico a base de carne bovina; Uma opção de prato proteico a base de carne branca (suína, frango ou peixe); Uma opção de prato proteico vegetariano (a base de ovo, proteína de soja, grão de bico, ervilha - não se restringindo a estes exemplos)	110 g (sem osso) 130 g (com osso)
Guarnição	Uma opção de Massas (comum ou integral) com molho (talharim à carbonara, *pappardelle* ao pesto, lasanha três queijos, *fettuccine* ao molho Alfredo - não se restringindo a estes exemplos) Uma opção a base de vegetais (purê, farofas, tortas, suflê, cremes - não se restringindo a estes exemplos)	80 g 80 g
Preço fixo* a ser vendido o prato feito		**R$ 20,15**

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.3 MENU DE LANCHES QUENTES

Tabela 5 - Cardápio mínimo de lanches quentes a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Composição Mínima Exigida**	**Preço Máximo para a venda*** **(R$)**
Salada	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 3 hortaliças, à critério), queijo.	11,70
frango	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer de frango (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo.	13,25
egg	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo e ovo.	14,00
Tudo	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo, calabresa, bacon.	21,00
Vegetariano	Pão de Lanche/hambúrguer, hambúrguer de grão-de-bico ou soja ou proteína texturizada de soja; molho; salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), ovo, queijo.	26,66

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes/lanchonetes/pizzarias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

22.2 Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

22.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

22.2.2.1 Ter prestado serviço de produção e distribuição de alimentos por, no mínimo, 12 meses;

22.2.2.2 Comprovar a produção e distribuição de 100 (cem) preparações (refeições completas tipo almoço e/ou jantar, ou lanches) diárias;

22.2.2.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1 Valor Global superior a R$33.960,00 (trinta e três mil, novecentos e sessenta reais) por ano.

22.4 O critério de julgamento da proposta é o maior oferta global.

22.5 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O valor mínimo mensal aceitável para o aluguel será de R$ 2.830,00 (dois mil, oitocentos e trinta reais), conforme avaliação da Secretaria de Patrimônio da União.

23.2 O valor fixo da refeição foi definido a partir de análise de mercado.

5. Levantamento de Mercado

Considerando a avaliação da Secretaria de Patrimônio da União e a Lei N. 8.666, será vencedora a empresa que oferecer o maior aluguel, garantindo para a Administração o melhor custo-benefício.

Pesquisa de preço:

Tabela 2 – Cardápio mínimo ofertado de acordo com o período do dia.

PERÍODO	CARDÁPIO MÍNIMO

Durante manhã/tarde/noite	Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados, doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)
Almoço	Prato Feito e Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados, doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)

Tabela 3 - Cardápio mínimo itens de lanchonete/cafeteria a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Variedade Mínima diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Bolos simples	2 sabores	Sem recheio e/ou com cobertura	Fatia	150g	4,33
Bolos cobertos e/ou recheados	2 sabores	Com recheio e cobertura	Fatia	150g	9,58
Bolo no pote	2 sabores	Com recheio e cobertura	Pote	200g	11,58
Brownie	1 sabor		Unidade	50g	7,22
Empadas	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, presunto, legumes)	Unidade /Fatia	80g	7,00
Salgados assados	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,80

Salgados fritos	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	130g	5,50
Sanduíches quentes (panini)			Unidade	120g	12,00
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, patês, presunto, legumes)	Unidade	150g	9,33
Torta salgada	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,91
Pão com manteiga	--	Quente		60g	4,00
Pão de queijo	--			80g	5,2
Salada de fruta	3 frutas	Frutas frescas		200 g	7,33
BEBIDAS					
Produto	**Variedade Mínima Diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Água mineral com gás	-	-	Unidade	510 mL	3,87
	-	-	Unidade	510 ml	3,58

Água mineral sem gás					
Chás		Vários sabores		180 ml	4,31
Café		Com e Sem açúcar		80 ml	3,90
Cappuccino				300 mL	8,37
Chocolate Quente				300 mL	11,50
Leite (integral /desnatado) com café				180 ml	5,50
Leite (integral /desnatado) com achocolatado				180 ml	5,50
Refrigerante em lata		Vários sabores		350 ml	3,99
Refrigerante em lata		Vários sabores		220 ml / 250 ml / 269 ml	2,72
Refrigerante embalagem pet		Vários sabores		600 ml	5,34
Suco de laranja natural e integral				300 ml	7,62
Suco de fruta (polpa fresca ou congelada)		Com água ou leite		300 ml	6,60

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em lanchonetes/cafeterias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.1.3 Os sabores de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

7.1.4 O serviço de lanchonete poderá dispor, desde que em sachês individuais, de açúcar e adoçante, bem como molhos (ketchup, mostarda, pimenta e maionese). É proibido o uso de tubos flexíveis plásticos ou quaisquer recipientes de uso coletivo para servir tais molhos.

7.1.5 Eventuais inclusões de itens de lanchonete/cafeteria não contemplados neste Termo de Referência só serão permitidas com a autorização prévia e expressa da UFGD. Neste caso, a CESSIONÁRIA deverá apresentar 03 (três) orçamentos distintos, com datas recentes para cada item, sendo que a UFGD confirmará se os orçamentos apresentados coincidem com o valor de mercado praticado em Dourados/MS e calculará a média, fixando o valor máximo de venda.

7.2 REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO

7.2.1 A cessionária deverá ofertar diariamente a opção de refeição completa, tipo prato feito, no período do almoço.

Parágrafo único. Não serão aceitos outros tipos de serviço como por exemplo, *buffet Self Service* ou menu executivo.

7.2.2 O preço a ser cobrado pelo prato feito deverá ser de R$20,15.

7.2.3 As refeições servidas, deverão seguir as recomendações nutricionais do Ministério da Saúde para a população saudável e as Leis de Escudero. Valorizando a cultura e os alimentos locais, *in natura* e minimamente processados e respeitando a sazonalidade e as preferências do público acadêmico. Além disso, deverão ser consumidas no refeitório da CANTINA, devendo a cessionária disponibilizar pratos e copos de vidro ou louça, talheres de inox, guardanapos e descartáveis necessários.

7.2.4 As refeições do cardápio diário deverão ser elaboradas com alimentos de qualidade, dentro do prazo de validade, cuja procedência seja autorizada pelos órgãos fiscais e possuam os registros necessários à sua comercialização.

7.2.5 A oferta por parte da **CESSIONÁRIA** de alimentos processados (legumes em conserva, frutas em calda ou cristalizadas, não se restringindo a estes exemplos) deve ser desencorajada, e o uso deve ser previamente autorizado pelo fiscal do **CEDENTE.** Já a oferta de alimentos ultraprocessados (massa para bolo, sopas e macarrões instantâneos, presunto, mortadela, salsicha, bacon, calabresa, não se restringindo a estes exemplos) não será permitido na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.6 Será proibida a utilização de quaisquer produtos/temperos industrializados/prontos como: glutamato monossódico, caldos concentrados em tabletes ou sachês de qualquer sabor e amaciantes de carne na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.7 A composição mínima das refeições diárias deverá respeitar os critérios estabelecidos na Tabela 4.

Parágrafo único. Qualquer item exigido na composição mínima do prato (Tabela 4) poderá ser dispensado, apenas, mediante solicitação do cliente.

Tabela 4 - Cardápio mínimo do almoço na modalidade prato feito a ser disponibilizado diariamente

Item	**Composição Mínima Exigida**	**Quantidade Mínima Exigida**
Salada de folhas	Uma salada composta por 2 tipos de vegetais folhosos (alface, rúcula, acelga, agrião, etc.)	50 g
Salada de legumes	Uma salada composta por 2 ou mais hortaliças cruas e/ou cozidas (cenoura, brócolis, beterraba, couve-flor, abobrinha, folhosos, etc.) (exemplos: caprese, caesar, niçoise - não se restringindo a estes exemplos)	50 g
Prato base (arroz e feijão)	Arroz branco diariamente OU Arroz integral diariamente Sendo ainda, permitido ofertar outras opções como: Arroz composto (a grega, galinhada, carreteiro - não se restringindo a estes exemplos); sempre que quiser Risotos; sempre que quiser Feijão cozido (carioca, preto, vermelho, fradinho - não se restringindo a estes exemplos);	150 g 50 g
Prato principal	Uma opção de prato proteico a base de carne bovina;	110 g (sem osso) 130 g (com osso)

	Uma opção de prato proteico a base de carne branca (suína, frango ou peixe); Uma opção de prato proteico vegetariano (a base de ovo, proteína de soja, grão de bico, ervilha - não se restringindo a estes exemplos)	
Guarnição	Uma opção de Massas (comum ou integral) com molho (talharim à carbonara, *pappardelle* ao pesto, lasanha três queijos, *fettuccine* ao molho Alfredo - não se restringindo a estes exemplos) Uma opção a base de vegetais (purê, farofas, tortas, suflê, cremes - não se restringindo a estes exemplos)	80 g 80 g
Preço fixo* a ser vendido o prato feito		**R$ 20,15**

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.3 MENU DE LANCHES QUENTES

Tabela 5 - Cardápio mínimo de lanches quentes a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Composição Mínima Exigida**	**Preço Máximo para a venda*** **(R$)**
Salada	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 3 hortaliças, à critério), queijo.	11,70
frango		13,25

	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer de frango (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo.	
egg	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo e ovo.	14,00
Tudo	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo, calabresa, bacon.	21,00
Vegetariano	Pão de Lanche/hambúrguer, hambúrguer de grão-de-bico ou soja ou proteína texturizada de soja; molho; salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), ovo, queijo.	26,66

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes/lanchonetes/pizzarias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

6. Descrição da solução como um todo

Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de Cantina Universitária, para o fornecimento, de refeições (café da manhã/almoço tipo prato feito /lanches), conforme as especificações técnicas e de quantidades mínimas descritas no Termo De Referência; sendo o valor mínimo estipulado pela Secretaria do Patrimônio da União o montante de R$ 2.830,00 (dois mil, oitocentos e trinta reais).

Tabela 1 - Valor mínimo para a Taxa de Exploração do Espaço Físico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO MENSAL	VALOR MÍNIMO ANUAL
1	Concessão de Edifício para Exploração	Mês	12	R$2.830,00	R$ 33.960,00

	Comercial de CANTINA Universitária				

1.3 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5 Os serviços de cozinha/lanchonete/cafeteria na CANTINA da UFGD deverão apresentar padrão de qualidade compatível ou superior aos requisitos estabelecidos nos itens **07, 08 e 09 e nas tabelas 2, 3 e 4** deste Termo de Referência.

1.6 Os preços a serem praticados na venda de alimentos/bebidas e refeições estão descritos na Tabela 3, Tabela 4, Tabela 5 e item 7.2.2.

8 DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, INSUMOS E PRODUTOS DE LIMPEZA

8.1 A CEDENTE, fornecerá o espaço do imóvel com apenas 02 equipamentos de ar condicionado e 01 container para coleta de lixo, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário. Ao término do contrato, tanto o imóvel quanto estes equipamentos deverão ser restituídos em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, a CESSIONÁRIA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato;

8.2 A CESSIONÁRIA deverá providenciar todos os insumos, produtos, utensílios e equipamentos inerentes ao segmento licitado, tipo: balcões refrigerados/aquecidos, coifa, pratos, talheres, copos de vidro, xícaras, panelas, eletrodomésticos, cadeiras, mesas, estufas, descartáveis e tudo quanto for necessário ao bom funcionamento da CANTINA, arcando com todos os custos de aquisição e instalação.

8.3 No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a **CESSIONÁRIA** deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos itens, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela **CESSIONÁRIA**. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrências, a **CESSIONÁRIA** fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.

8.4 A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela **CESSIONÁRIA** será feita, preferencialmente da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias e/ou projetos da **CEDENTE.** E/ou, conforme DECRETO Nº 8.473, de 22 de junho de 2015 (e /ou posteriores), pelo menos 30% da aquisição de produtos deverá ser oriunda de produtores rurais da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais

beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006. E/ou ainda, oriundos de projetos da **CESSIONÁRIA**, quando por elas ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

8.5 Faz parte dos serviços da **CESSIONÁRIA** zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local e arredores, dentro dos padrões exigidos pela **FISCALIZAÇÃO** sanitária da Prefeitura de Dourados, Secretaria do Estado de Saúde, Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Regional de Nutricionistas; providenciando, inclusive, a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis;

8.6 A qualidade e a procedência dos produtos de limpeza informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso para a execução dos serviços deverão ser verificados e garantidos e os documentos comprobatórios deverão ser armazenados pela CESSIONÁRIA e disponibilizados a CEDENTE sempre que solicitados, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

8.7 A CESSIONÁRIA deverá fazer o controle, separação e destinação do lixo comum /reciclável; A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por empregados da CESSIONÁRIA.

8.8 A CESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas na CANTINA, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades da CANTINA. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CESSIONÁRIA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pela Divisão de Gestão Ambiental DGA /PROAP e do órgão ambiental municipal de Dourados-MS.

1. DO CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 A CESSIONÁRIA deverá promover, por profissional qualificado, às suas expensas, treinamento para os manipuladores de alimentos, no mínimo anualmente e sempre que contratar novos colaboradores, ou ainda, quando solicitado pelos fiscais de contrato. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados ou solicitados. Os treinamentos deverão abordar no mínimo os seguintes temas:

a) Contaminantes alimentares;

b) Doenças transmitidas por alimentos;

c) Manipulação higiênica dos alimentos;

d) Boas Práticas em serviços de alimentação.

9.2 A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações, o fornecimento e a distribuição.

9.3 A **CESSIONÁRIA** fica obrigada a seguir as recomendações sanitárias vigentes tanto de órgãos controladores quanto de Protocolos diversos instituídos pela **CEDENTE** (exemplo:

Protocolo de Biossegurança de combate ao COVID 19). Os equipamentos e insumos exigidos em Protocolo serão às expensas da CESSIONÁRIA.

9.4 Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos - MBP e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com as Resoluções RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 e RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato. A **CESSIONÁRIA** deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no máximo até 30 dias após o início do atendimento ao público, cópia do MBP e POPs, que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos da CANTINA da **CEDENTE.**

9.5 A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato cópia do Alvará Sanitário da CANTINA e caso venda algum alimento/lanche/salgado/doce/bebida que foi produzido em local diverso da CANTINA, deverá apresentar também a cópia do Alvará Sanitário do local de produção do item.

9.6 Em relação às refeições tipo prato-feito preparadas e distribuídas no local, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar, implementar e manter registro de planilhas de controle de qualidade. Todos os documentos para controle de qualidade, bem como seus respectivos registros de execução devidamente assinados pelo(s) responsável(s), deverão ser apresentados sempre que solicitados pelos fiscais de contrato da UFGD, ou órgãos de vigilância pertinentes. Além de, permanecer em local de fácil acesso para consulta por fiscalizações, auditorias, autoridades sanitárias e funcionários. Nestas planilhas deverão constar no mínimo, registros de controle de:

a) Temperatura de recebimento;

b) Estoque (seco, hortifruti e cárneos);

c) Temperatura de descongelamento;

d) Temperatura de cocção;

e) Temperatura de distribuição;

f) Amostra diária das preparações para análise laboratorial.

g) Cronograma de limpeza de instalações, equipamentos/móveis e utensílios.

9.7 A **CESSIONÁRIA** deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras das refeições para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA. Os fiscais de contrato, poderão, a qualquer tempo, solicitar laudo de análise microbiológica dos alimentos. Sendo os trâmites e custos de total responsabilidade da **CESSIONÁRIA.** No entanto, quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum (CDC, 2000), a **CESSIONÁRIA** deverá, obrigatoriamente, providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da **CEDENTE** tomar a iniciativa.

9.8 Os alimentos deverão ser mantidos em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.

9.9 O alimento preparado que não foi exposto a área de refeitório e permaneceu conservado sob refrigeração a temperatura de 4ºC (quatro graus Celsius), ou inferior, poderá ser utilizado no máximo até o dia seguinte. E deve-se garantir o reaquecimento à 75ºC antes de servi-lo, salvo exceções às saladas.

9.10 O alimento preparado e exposto a área de refeitório, deve ser descartado, impedindo sua utilização em cardápios futuros ou na composição de produtos a serem comercializados como lanches, tortas, farofas, não se restringindo a estes exemplos. Não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área da cessão.

9.11 Os utensílios em geral deverão estar higienizados e em boas condições de uso. No mínimo a cada 3 meses ou sempre que necessário, a **CESSIONÁRIA** deverá providenciar: a) desinsetização e desratização nas instalações; b) controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme **RDC nº 216 de 15/09/04** e c) a higienização da(s) caixa(s) de gordura(s), observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual, devendo ser mantidos os registros da operação e os documentos comprobatórios (laudos) apresentados à Fiscalização.

9.12 O reservatório de água, além de estar em perfeito estado físico e devidamente tampado, deverá apresentar adequado estado de conservação e higiene, ser higienizado pela **CESSIONÁRIA**, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 6 (seis) meses, devendo ser mantidos os registros da operação. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Fiscalização.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A quantidade de refeições, alimentos e bebidas a serem servidos na CANTINA, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e a possibilidade de greves, é variável. A CEDENTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. A CESSIONÁRIA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

Parágrafo único. A cada início de semestre letivo a CESSIONÁRIA poderá requerer à CEDENTE o quantitativo de alunos ingressantes, para adequar seu serviço à nova demanda.

10.2 Por solicitação da CESSIONÁRIA e com a anuência da CEDENTE a CANTINA poderá ser fechada, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições seja comprovadamente reduzida. Fica a cargo da CESSIONÁRIA encaminhar a solicitação de fechamento bem como a justificativa, por escrito a CEDENTE, com no mínimo 15 dias de antecedência.

10.3 A CEDENTE poderá solicitar o espaço da CANTINA e/ou os serviços de almoços e alimentação da CESSIONÁRIA para atender demanda de reuniões acadêmicas, congressos, encontros e outros eventos pertinentes, após aviso prévio de 5 dias úteis e desde que não

prejudique a execução por parte da CESSIONÁRIA e tenha carácter temporário. Podendo ser agregado ao serviço diário. Para tanto, a solicitação deve ser realizada por escrito ao gestor de contrato da PROAE, pelo coordenador/setor/entidade responsável pela organização do evento com, no mínimo, 30 dias de antecedência. Sendo, obrigado a confirmar datas/horários e número de comensais com 15 dias de antecedência.

1. INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CESSIONÁRIA deverá manter no local da prestação do serviço, número suficiente de colaboradores para executar adequadamente o preparo, fornecimento e a distribuição das refeições, alimentos e bebidas sem interrupções e atender os usuários da CANTINA da UFGD, com qualidade e rapidez, de forma a não ocorrer demora em filas.

11.2 A CESSIONÁRIA deverá dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos para planejar quantidade, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados, de forma a atender ao número de usuários CANTINA da UFGD.

11.3 A CEDENTE poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da CESSIONÁRIA quando assim achar necessário.

11.4 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, seja nas refeições servidas tipo prato feito, lanches, salgados, alimentos, bebidas e sobremesa, e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições. Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, por excesso de usuários ou incidente que impeça a distribuição de alimento, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo, comunicando de imediato ao(s) Fiscal(is) do Contrato. Em caso de problema com fornecedor, que impeça o preparo e distribuição de alimento previsto no cardápio, a solicitação de alteração deverá ser formalizada e devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre a CESSIONÁRIA, a CEDENTE e a empresa fornecedora;

11.5 A CESSIONÁRIA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

11.6 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar número suficiente de utensílios (pratos de louça branca ou transparente ou de vidro, talheres de metal, e materiais descartáveis (copos, guardanapos e palitos de dentes) para atender os usuários da CANTINA.

11.7 Deve-se levar em consideração que os descartáveis serão uma exceção, sendo que a CESSIONÁRIA deverá optar sempre por itens mais sustentáveis/biodegradáveis;

11.8 Os utensílios em geral, utilizados na CANTINA deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

11.9 Os talheres deverão ser disponibilizados e dispostos de forma que os usuários somente possam ter contato com a parte que compõe o seu cabo ou embalados em sacos plásticos, a fim de permitir a devida higiene.

11.10 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar e manter um sistema (eletrônico ou manual) adequado confiável e auditável de controle do número de refeições/vendas fornecidas /efetuadas diariamente, registro das compras, notas fiscais de venda, devendo se encarregar da sua operação e fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições à CEDENTE, sempre que solicitado.

11.11 Computadores, impressoras, máquinas de cartões, *nobreaks* e demais equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de controle informatizado (nos caixas), bem como para emissão de cupom fiscal ou nota fiscal, serão fornecidos e instalados pela CESSIONÁRIA. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à CESSIONÁRIA a substituição imediata do item danificado a fim de manter em pleno funcionamento o sistema operacional de controle informatizado de refeições e emissão de cupom fiscal ou nota fiscal. Caberá à CESSIONÁRIA a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como da rede de computadores e internet para atender tal sistema.

1. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 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;

12.3 Notificar a CESSIONÁRIA por escrito (físico ou eletronicamente) da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Não praticar atos de ingerência na administração da CESSIONÁRIA, tais como:

12.4.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CESSIONÁRIA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.4.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.4.3 Considerar os trabalhadores da CESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CESSIONÁRIA;

12.8 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.9 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.10 Efetuar a fiscalização de uso do espaço físico, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato.

12.11 Comunicar à CESSIONÁRIA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos.

12.12 Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da CESSIONÁRIA que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho;

12.13 Proporcionar todas as condições para que a CESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, sendo responsável por disponibilizar a área física. No ato de entrega das chaves será lavrado um termo de comodato dos equipamentos /patrimônios já instalados no local.

12.14 Disponibilizar o espaço físico da CANTINA Universitária durante a vigência do contrato. Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo)

12.15 A FISCALIZAÇÃO do contrato designado pela CEDENTE deverá fazer uma vistoria prévia e posterior à realização do contrato.

12.16 Assinar, finda a cessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

12.17 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação;

12.18 Realizar a medição do relógio de energia elétrica mensalmente e informar a CESSIONÁRIA, que poderá acompanhar a medição; a apuração do consumo KWH levará em consideração o preço vigente praticado pela ENERGISA MS, tarifa do grupo B; reajustado conforme Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

12.18.1 Caso haja problema com o relógio medidor de energia elétrica a CESSIONÁRIA deverá contratar, às suas expensas, empresa especializada para efetuar

tal medição. O cálculo do valor de indenização pelo uso de energia elétrica será realizado levando-se em conta a quantidade de equipamentos elétricos a serem instalados pela CESSIONÁRIA ou aferido via relógio Medidor de Energia Elétrica.

12.18.2 O consumo de energia elétrica apurado será cobrado pela CEDENTE via GRU. Não permitir que os empregados da CESSIONÁRIA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

12.19 A CEDENTE poderá utilizar o refeitório da CANTINA sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CESSIONÁRIA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

12.19.1 Caberá somente à FISCALIZAÇÃO da CEDENTE autorizar a utilização do espaço do refeitório da CANTINA e comunicar a CESSIONÁRIA por meio de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional;

12.20 A CESSIONÁRIA poderá fazer *delivery (e*ntrega) de lanches, salgados, bebidas e doces pelo campus (exceto marmita). Sendo, a responsável pela divulgação do serviço, realização da entrega e recebimento dos pedidos.

1. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1 Ter conhecimento das legislações municipais, estaduais e federais que regem as boas práticas na manipulação de alimentos; das legislações internas da UFGD; dos protocolos "Medidas de Biossegurança da UFGD (2ª edição)" (https://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/CORONAVIRUS/Portarias,%20Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas%20e%20Resolu%C3%A7%C3%B5es/Medidas-de-Biosseguran%C3%A7a-UFGD_atualizadas.pdf).

13.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.3 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;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CEDENTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 DOS FUNCIONÁRIOS

13.5.1 Contratar nutricionista (nível superior) Responsável Técnico(a) com o registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas - 3ª Região. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo III da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 600 /2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências. Sendo que, durante o horário de funcionamento da cozinha, desde o início da preparação do prato feito até o fim do serviço de almoço, o/a(s) nutricionista

(s), contratado(a) para a Unidade, **deverá**(ão) **estar presente**(s) para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada;

13.5.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários e devidamente capacitados à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos e responsabilizações, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes do contrato, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CEDENTE. Sendo que a eventual inadimplência da CESSIONÁRIA em relação a tais encargos, não transferirá à CEDENTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.

Parágrafo único. Os empregados da CESSIONÁRIA que irão compor o quadro de pessoal deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora NR7 do MTE e com devida proteção de acordo com a Norma Regulamentadora NR6 do MTE, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivos;

13.5.3 Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes;

13.5.4 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.5.5 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 CEDENTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

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

13.5.7 Categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação, com qualidade e rapidez. E atender à solicitação da CEDENTE caso achem necessário mais funcionários nos turnos de maior fluxo de gente, ou seja, podemos o Gestor e Fiscal de contrato pedir revisão do número de funcionários caso julgue necessário.

13.5.8 Substituir empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado;

13.5.9 Manter todos os funcionários adequadamente uniformizados, portando crachá de identificação e os equipamentos DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) e coletivos, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6, fornecidos gratuitamente pela CESSIONÁRIA. O fornecimento e a conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais e coletivos de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA;

13.5.10 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CEDENTE;

13.5.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias;

Parágrafo único. A cessionária deverá contratar seguro contra acidentes de trabalho cobrindo todos os funcionários/sócios.

13.5.12 Quando houver reclamação formal à CEDENTE referente a qualquer funcionário da CESSIONÁRIA, serão apuradas as causas da reclamação e, em caso de procedência, a mesma terá que afastá-lo imediatamente após a comunicação da FISCALIZAÇÃO da CEDENTE e substituí- lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

13.5.13 Apresentar mensalmente à Fiscalização do contrato cópia digitalizada de toda a documentação que comprove a regularidade no cumprimento das suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciária, e outras que porventura a Cedente solicitar e/ou detalhadas no Plano de Fiscalização, juntamente com a lista dos funcionários, seus turnos de trabalho e programação de férias.

13.5.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CEDENTE;

13.5.15 Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CEDENTE, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

a) Relação dos empregados com nome, cargo, salário;

b) Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

c) Carteira de Vacinação atualizadas;

d) Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;

e) Ficha de Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;

f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

g) Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

h) Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;

i) Comprovante de entrega de uniformes e EPI´s;

j) Relatório de frequência em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso;

k) Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da CEDENTE no respectivo mês de referência (Livro de Ponto ou Cartão de Ponto - conforme permitir a legislação);

l) Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;

13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CESSIONÁRIA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 6) CND Estadual; 7) Se optante pelo Simples Nacional a Declaração de Optante e 8) CND do Tribunal de Justiça.

13.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CEDENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento (controle de compras/vendas; Notas Fiscais).

13.9 Paralisar, por determinação da CEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.12 Submeter previamente, por escrito, à CEDENTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

13.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CEDENTE;

13.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.18 Efetuar o pagamento da Taxa de Exploração Comercial nos prazos determinados;

13.19 Relatar à CEDENTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto.

13.20 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao funcionamento da CANTINA Universitária/execução dos serviços.

13.21 Apurar apontamentos realizados por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

13.22 Manter afixado cartaz com o contato da CEDENTE para reclamações.

13.23 Disponibilizar aos usuários os meios diversificados de pagamento disponíveis no mercado.

13.24 Apurar e prestar informações sobre reclamações recebidas pelo CEDENTE referente a qualquer funcionário da CESSIONÁRIA;

13.25 Manter categorias de alimentos variadas e quantidades suficientes para atender a demanda diária e a adequada execução do objeto;

13.26 Cumprir todas as orientações da CEDENTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

13.27 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, por uso ou desgaste natural;

13.28 REPAROS, MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES

13.28.1 Arcar com todos os ônus para aquisição, troca e/ou manutenção de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam ao consumidor da CANTINA, a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados;

13.28.2 Executar reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE;

13.28.3 A instalação de aparelhos e equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CESSIONÁRIA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE;

13.28.4 Realizar reparos urgentes, assim classificados e autorizados pelo Gestor do Contrato, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, desde que os reparos e os custos sejam devidamente autorizados pela COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL (COGESP) e Prefeitura Universitária (PU) da CEDENTE;

13.28.5 As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CEDENTE, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à CEDENTE.

Parágrafo único. Se o contrato for rescindido as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CEDENTE sem nenhum direito de ressarcimento.

13.29 Utilizar apenas o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela CEDENTE;

13.30 LIMPEZA E COLETA DE LIXO

13.30.1 A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária de suas dependências, inclusive equipamentos, mesas e cadeiras, antes, durante e após as refeições e do acondicionamento apropriado dos resíduos e/ou restos alimentares e recicláveis, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, e retirá-los diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes, em horários pré-acordados com a CEDENTE;

13.30.2 A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á por implementar protocolos adequados de higienização correta para os alimentos, manipuladores, instalações, equipamentos e utensílios. No entanto, quando necessário, deverá também implementar protocolo criado pela CEDENTE, utilizando produtos específicos para cada situação (exemplo: álcool 70%); inclusive deverá disponibilizar ao público, na entrada do estabelecimento, álcool gel 70% para antissepsia das mãos.

13.30.3 A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da CESSIONÁRIA;

13.30.4 A empresa responsabilizar-se-á pela manutenção/limpeza e higienização diária dos banheiros e vestiários de uso dos funcionários da CANTINA; inclusive pela reposição de sabonete/papel higiênico/papel para secagem das mãos, etc.;

13.31 Permitir a utilização das instalações da CANTINA por professores, técnicos administrativos e alunos da UFGD, para a prática de estágios, pesquisas e outras atividades acadêmicas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela CEDENTE e a CESSIONÁRIA.

13.32 Permitir visita acompanhada à cozinha da CANTINA da CEDENTE, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e providenciar para eles touca e avental descartável (quando não possuir avental ou jaleco próprio).

13.33 Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários da CANTINA da UFGD;

13.34 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação;

13.35 Credenciar, por escrito, junto à CEDENTE, um preposto idôneo, preferencialmente, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

Parágrafo único. Em caso de eventual substituição do preposto, a CESSIONÁRIA deverá comunicar previamente a FISCALIZAÇÃO da CEDENTE.

13.36 Fixar os preços de todos os itens e refeições comercializados na CANTINA, em local de fácil visibilidade. Além disso, disponibilizar cardápio diário contendo os ingredientes da composição de cada preparo, e ainda disponibilizar aos usuários da CANTINA um exemplar do Código de Defesa do Consumidor;

13.37 Emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar;

13.38 Fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a CEDENTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurando o sigilo da CESSIONÁRIA;

13.39 Apresentar aos fiscais de contrato, no máximo 15 dias após início do contrato, as Certidões de Registro e Quitação da empresa, junto ao CRN-3;

13.40 Apresentar mensal e/ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, constituição da CIPA ou representante e atas de reuniões conforme determina a NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, cartão ou livro de ponto dos empregados, além daqueles já previstos em legislação.

13.41 Apresentar as certidões e alvarás de: Vigilância Sanitária, Bombeiro, Meio Ambiente (Municipal e institucional) e quaisquer outras que a fiscalização do contrato solicitar, anualmente ou quando for pedido.

13.42 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CEDENTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

13.43 Arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CEDENTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CEDENTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

13.44 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos;

13.45 Caso a CESSIONÁRIA seja reincidente na falta de quitação de sua obrigação de pagar pela utilização do espaço decorrente da cessão onerosa, por três meses consecutivos ou alternados, incorrerá na aplicação de multa e estará sujeita à rescisão do contrato;

13.46 Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade;

13.47 Iniciar a execução do serviço em até 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior;

> 13.47.1 Na ocorrência de fato superveniente ou de força maior que impeçam a CESSIONÁRIA de começar sua atividade de execução do objeto à UFGD, fica ela desonerada de pagar pelo uso do espaço público decorrente das cessões onerosas da CANTINA até que cesse o fato que causou o impedimento;

13.48 A CESSIONÁRIA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CEDENTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.49 A CESSIONÁRIA poderá buscar junto às Empresas Juniores da CEDENTE, projetos para cumprimento ou adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

14. A SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CEDENTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, o Decreto n.º 9.507/2018 e IN/SLTI-MPOG n.º 05/2017, naquilo que lhe for cabível.

16.2 O representante da CEDENTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.4 A fiscalização 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CESSIONÁRIA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CESSIONÁRIA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO I - SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CESSIONÁRIA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CESSIONÁRIAs; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CESSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CESSIONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CESSIONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou trimestral, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.19 A CESSIONÁRIA fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado neste Projeto Básico, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.

17. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

17.1 A CEDENTE nomeará, por meio de Portaria, uma Comissão de Fiscalização que poderá ser composta de alunos, técnicos administrativos e professores, para dar subsídio, apoio técnico e acompanhar a FISCALIZAÇÃO junto à empresa CESSIONÁRIA.

17.2 Será constituída, por meio de Portaria, uma equipe de pelo menos 03 (quatro) Fiscais, composta por técnicos administrativos e/ou docentes da UFGD, preferencialmente com conhecimento técnico nas áreas da: Administração/Ciências Contábeis/Economia ou área correlata; Nutrição ou área correlata; Engenharia/Arquitetura ou área correlata; Biologia /Biotecnologia/Engenharia de Produção/Gestão Ambiental ou área correlata; e/ou servidores de outras áreas. Deverão ser nomeados os fiscais e seus respectivos suplentes.

17.3 A Comissão de Fiscalização acompanhará a execução dos trabalhos na CANTINA Universitária de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, fiscalizando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; às condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o cumprimento do cardápio divulgado; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa CESSIONÁRIA, entre outros itens.

17.4 Os fiscais elaborarão individual ou conjuntamente um Roteiro de Visita e Fiscalização para auxiliar a sua própria atuação e do Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia de todos os relatórios.

17.5 Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

17.6 Os fiscais relatarão, mensalmente ou sempre que julgar urgente, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importantes ao Gestor do Contrato.

17.7 O Gestor do Contrato poderá solicitar, mediante pedido expresso, realização de visitas pelos Fiscais para averiguação de situações pontuais.

17.8 A CESSIONÁRIA deverá enviar à CEDENTE os cardápios qualitativos quinzenais do almoço, até às quartas-feiras da semana anterior de sua execução, para a aprovação da Nutricionista da UFGD.

17.9 É terminantemente proibida a comercialização:

17.9.1 Bebidas alcoólicas;

17.9.2 Artigos de tabacaria;

17.9.3 Medicamento em geral;

17.9.4 Bilhetes lotéricos;

17.9.5 Caça níqueis;

17.9.6 Jogos de azar;

17.9.7 Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343 /2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).

17.10 Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CESSIONÁRIA nas áreas externas da CANTINA sem prévia autorização da CEDENTE;

17.11 Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas da CANTINA, após a aprovação da CEDENTE, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante;

17.12 Fica proibido que a mesma pessoa jurídica/física seja cessionária da CANTINA, Food Trucks e Restaurante Universitário concomitantemente;

17.13 Durante os períodos de recesso escolar, feriados prolongados, greves, a demanda de refeições servidas para os usuários tende a diminuir, razão pela qual deverão ser previstos os custos fixos equivalentes. Nestes períodos os serviços terão continuidade, exceto sob comunicação expressa da CEDENTE;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será contratada a empresa que oferecer o maior valor de aluguel.

Com base nas plantas e projetos arquitetônicos, trata-se de uma área:

Área total da Cantina UFGD (unidade II) em metro quadrado: 222,44 m².

Área segregada da cozinha e do refeitório:

Cozinha: 49,00m²

Depósito: 9,50m²

Lavagem: 9,75m²

Refeitório: 143,25m²

Estimamos que seja possível acomodar 56 pessoas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

18. DOS PAGAMENTOS

18.1 Do Pagamento da Taxa de Exploração Comercial e do Ressarcimento de Energia Elétrica

18.1.1 O Valor da Taxa de Exploração Comercial (aluguel), será paga mensalmente acrescida do valor referente ao ressarcimento de despesas devidas em razão do consumo de energia elétrica da CANTINA Universitária.

18.1.2 O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CESSIONÁRIA.

18.1.3 Após a realização do pagamento da GRU, a CESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CEDENTE.

18.1.4 O atraso no pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico e taxa de energia elétrica, nos seus devidos prazos, implicará na aplicação da multa moratória de 5% (cinco por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 0,033333% por dia, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.

18.1.5 Atrasos superiores a 90 (noventa) dias (seguidos ou ininterruptos) ensejarão o cancelamento da CESSÃO e a rescisão do contrato, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

18.2 Do desconto na taxa de exploração em período de férias e recesso

18.2.1 Durante os períodos de recesso acadêmico (JAN/JUL/DEZ, conforme comprovado abaixo e levando-se em consideração o histórico da quantidade de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD nos últimos anos, que comprava redução do público no campus da universidade) e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições na CANTINA Universitária seja comprovadamente reduzida (exemplo: pandemias), a requerimento expresso da CESSIONÁRIA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CEDENTE, em até 20% (vinte por cento) de seu valor (considerando o desconto da última pesquisa de satisfação; ou, no caso de ser início do contrato e não haja pesquisa, será aplicado o percentual com base no valor mínimo estipulado pela SPU), a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Tabela 6 - Histórico de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD

Histórico do número de refeições servidas no RU:

Ano/Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
2018	7.209	13.979	7.458	26.033	19.833	20.657	12.396	15.938	22.204	18.869	18.140	4.509	187.225
2019	-	12.976	21.785	22.566	18.517	14.175	3.209	20.558	13.927	30.833	24.513	4.096	187.155
2020	1.701	18.435	18.817										38.953
Total:	8.910	45.390	48.060	48.599	38.350	34.832	15.605	36.496	36.131	49.702	42.653	8.605	413.333
%	2,16%	10,98%	11,63%	11,76%	9,28%	8,43%	3,78%	8,83%	8,74%	12,02%	10,32%	2,08%	100%
Média	4.455	15.130	16.020	24.300	19.175	17.416	7.803	18.248	18.066	24.851	21.327	4.303	

18.2.2 Desde que solicitado pela CESSIONÁRIA, em casos excepcionais e desde que a CANTINA fique totalmente fechada, (exemplo: emergências de saúde pública de importância internacional/nacional/regional/local) o desconto da cessão poderá ser de 100%.

18.2.3 A taxa de energia elétrica não entra no desconto, a mesma será cobrada normalmente.

18.3 Desconto na taxa de exploração mensal mediante Pesquisa de Satisfação

18.3.1 Poderá haver desconto no excedente do aluguel se o serviço for realizado a contento, conforme o Anexo I e II deste Edital.

18.3.2 Por excedente do aluguel entende-se a diferença entre o valor mínimo fixado por este Edital e o valor final homologado na licitação.

18.4 Do Modo de Pagamento pelos Usuários

18.4.1 A CESSIONÁRIA deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos (caso autorizado pela cedente) comercializados em dinheiro e cartões de débito e/ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, acesso à internet e as demais condições para tal, sendo as taxas do cartão por conta e ordem da cessionária. E, ainda providenciar equipamentos para emissão de cupons/notas fiscais.

19 DOS REAJUSTES

19.1 Do Reajuste da Taxa de Exploração Comercial

19.1.1 O valor da Taxa de Exploração Comercial sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV ou IPCA, dos dois o menor. Serão considerados os dois índices para que a empresa não seja afetada drasticamente no caso de alta da taxa de inflação.

19.1.2 A CEDENTE poderá exercer, perante a CESSIONÁRIA, seu direito ao reajuste dos preços de contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

19.1.3 O valor referente ao ressarcimento pelo consumo de energia será reajustado, no mínimo, anualmente, sendo preferível que seja reajustado na mesma data do vencimento do contrato.

19.1.4 A critério da Administração e considerando a supremacia do interesse público, o valor da taxa de ressarcimento pela utilização da energia poderá ser reajustado em períodos semestrais, ou ainda menores, em caso de haver elevações relevantes ou oscilações abruptas de mercado no preço do KW/h cobrados pela Cia. Independente de prazo de reajuste, seguirá os valores praticados pela ENERGISA MS, independente da lavratura de Termo Aditivo de Contrato, por tratar-se de repasse do custo da taxa de energia que é regulada por órgão diferente.

19.1.5 No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

19.2 Do Reajuste do Valor da Refeição

19.2.1 Os preços das refeições e demais itens (caso autorizado pela cedente) servidas na CANTINA poderão ser reajustados anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Mato Grosso do Sul (acumulado no último ano) – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no “Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94.

19.2.2 As condições previstas na alínea “d”, inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, poderão ser subsidiariamente aplicadas para revisão dos preços praticados pelo CESSIONÁRIA, quando devidamente comprovada as condições especiais previstas em lei.

19.2.3 Ficará sob a responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA, a solicitação de revisão e os encargos do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CEDENTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20.2 O adjudicatário 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 05% do valor do contrato (cinco por cento).

20.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CEDENTE, contados da assinatura do contrato, a CESSIONÁRIA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.3.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

20.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

20.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

20.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.5.2 prejuízos diretos causados à Administração ou à terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CESSIONÁRIA; e

20.5.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CESSIONÁRIA, quando couber.

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

20.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CEDENTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

20.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação e deverá ser apresentada antes da assinatura dos termos.

20.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CESSIONÁRIA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.12 A CEDENTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
16.13 Será considerada extinta a garantia:

> 20.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CEDENTE, mediante termo circunstanciado, de que a CESSIONÁRIA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
>
> 20.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.14 A CESSIONÁRIA autoriza a CEDENTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20.15 A CESSIONÁRIA deverá efetuar seguro contra raios/incêndio/etc, para assegurar o imóvel e os equipamentos no valor de R$250.000,00. Durará por toda a vigência do contrato, inclusive renovações. Nas renovações de contrato, o seguro deverá ser apresentado antes da assinatura do mesmo.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CESSIONÁRIA que:

> 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2 Multa de :

21.2.2.1 01% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

21.2.2.2 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

21.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CESSIONÁRIA juntamente com as de multa.

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.6.1 Caso a CEDENTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilização - PAAR.

21.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.11 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não aplicável pois trata-se de uma cessão onerosa de espaço público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não aplicável pois trata-se de uma cessão.

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD 2013-2020 (Resolução UFGD N. 231 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017;

3.3.3 Desenvolvimento Social, Inovação e Inclusão
3.5.2 Principais Potencialidades consolidadas
8. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

12. Resultados Pretendidos

Ampliar a oferta de refeições completas e nutritivas, além de outras alternativas como lanches, salgados, bolos e bebidas não alcoólicas quentes e frias em condições higiênico-sanitárias adequadas e assim, promover a alimentação saudável e o bem estar dos usuários, contribuindo para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. Além disso, com a contratação há expectativa de recebimento de receita anual de aluguel de R$ 33.960,00 (trinta e três mil, novecentos e sessenta reais), desconsiderando os descontos constantes no Termo de Referência.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências preventivas de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado. Há necessidade de providências concomitantes à realização do contrato, sendo elas: fiscalização ativa; monitoramento; e não permissão de vendas ambulantes que prejudiquem o comércio da Cantina.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Sustentabilidade:

-A aquisição de no mínimo 30% dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela **CESSIONÁRIA** deverá ser feita, preferencialmente dos produtores rurais da

agricultura familiar e/ou da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias da **CEDENTE** e /ou oriundos de projetos, quando por elas ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

-A **CESSIONÁRIA** deverá valorizar em seu cardápio, os alimentos e preparações culinárias regionais e sazonais e o uso integral dos alimentos.

-A CESSIONÁRIA deverá promover ações e cartazes educativos para estimular o consumo consciente de alimentos, água, papel e demais recursos disponibilizados, além de, descarte adequado de resíduos gerados.

-Todo o óleo utilizado no preparo das refeições, inclusive resquícios de chapa, deverão ser adequadamente encaminhados para programas de recolhimento especializados ou ainda, para projetos de reciclagem (confecção de sabão). E para fins de comprovação, a **CESSIONÁRIA** deverá apresentar periodicamente os comprovantes de entrega de óleos.

-As esponjas de limpeza, também deverão ser encaminhadas para projetos de reciclagem.

-A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da CESSIONÁRIA.

-A CESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas na Cantina, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CESSIONÁRIA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pela Divisão de Gestão Ambiental DGA/PROAP e do órgão ambiental municipal de Dourados-MS.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Sanaria da demanda da UFGD de ampliar os espaços de alimentação no campus, é economicamente viável para a Administração e a empresa que vencer a licitação terá a oportunidade de geração de renda e emprego.

16. Responsáveis

HELENA DE LIMA KRAUSS LEITE
CONTADORA

JULIANA NUGOLI ZAGO
NUTRICIONISTA

JÉSSICA MAURINO DOS SANTOS
NUTRICIONISTA

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - TERMO DE REFERENCIA CANTINA 2° versão.docx.pdf (381.35 KB)
- Anexo II - Mapa de Riscos 08_2021.docx (1).pdf (115.76 KB)
- Anexo III - IMR Estudos Preliminares - 08_2021.pdf (146.46 KB)

Anexo I - TERMO DE REFERENCIA CANTINA 2° versão. docx.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Cessão administrativa de uso de bem público, na modalidade pregão, por maior oferta, sob o regime de empreitada por preço global, destinado à exploração econômica de CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA à pessoa jurídica especializada no preparo e fornecimento de refeições completas a preço justo, em condições higiênico-sanitárias adequadas, no período do almoço; serviço tipo prato feito e menu executivo de lanches (quentes e frios - a preços fixos) , bebidas e itens de lanchonete, CANTINA e cafeteria por todo o período que funcionar os cursos da Universidade (manhã, tarde e noite), à comunidade, alunos, servidores, visitantes, terceirizados, entre outros da CEDENTE, situado na Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados Mato Grosso do Sul.
1.2 O valor mínimo para a Taxa de Exploração do Espaço Físico está descrito na Tabela 1.

Tabela 1 - Valor mínimo para a Taxa de Exploração do Espaço Físico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO MENSAL	VALOR MÍNIMO ANUAL
1	Concessão de Edifício para Exploração Comercial de CANTINA Universitária	Mês	12	R$2.830,00	R$ 33.960,00

1.3 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.
1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5 Os serviços de cozinha/lanchonete/cafeteria na CANTINA da UFGD deverão apresentar padrão de qualidade compatível ou superior aos requisitos estabelecidos nos itens **07, 08 e 09 e nas tabelas 2, 3 e 4** deste Termo de Referência.
1.6 Os preços a serem praticados na venda de alimentos/bebidas e refeições estão descritos na Tabela 3, Tabela 4, Tabela 5 e item 7.2.2.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A UFGD dispõe de aproximadamente 8.000 acadêmicos matriculados, e vários membros da comunidade acadêmica passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus universitário. Ademais, o campus universitário está localizado em região remota, distante da área urbana e desprovida de serviços essenciais que possam fornecer diretamente itens do mercado privado. Contamos com o Restaurante Universitário (RU) que funciona apenas no almoço e jantar, onde parte dos alunos têm suas refeições subsidiadas pela Universidade. Por esse motivo, a oferta de alimentos diversificados é escassa. No intuito de ampliar as opções para alimentação no campus justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de refeições tipo prato feito, salgados, lanches, bolos, doces, sucos, refrigerantes e bebidas não alcoólicas.

2.1 Motivação da Contratação

Aumentar a oferta de alimentação diversificada no campus, ou seja, categorias que não são ofertadas no RU; ampliar os horários de oferta de alimentos no campus; atender demanda dos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da CEDENTE no fornecimento e distribuição de refeições tipo prato feito, salgados, lanches, bolos, doces, sucos e outras bebidas não alcoólicas.

2.2 Benefícios da Contratação

Ampliar a oferta de refeições completas e nutritivas, além de outras alternativas como lanches, salgados, bolos e bebidas não alcoólicas quentes e frias em condições higiênico-sanitárias adequadas e assim, promover a alimentação saudável e o bem estar dos usuários.

2.3 Planejamento

Buscar o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os itens de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa CESSIONÁRIA, fazendo parte da composição dos custos.

2.4 Ampliar os Serviços Oferecidos

Há necessidade de manter e ampliar os serviços oferecidos, para maior satisfação dos estudantes e servidores que estudam e trabalham na Unidade II.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de CANTINA Universitária, para o fornecimento de refeições (café da manhã/almoço/lanches), conforme as especificações técnicas e de quantidades mínimas descritas no Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
4.2 A cessão do espaço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a Administração CEDENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CONDIÇÕES PARA A CESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO

5.1 Do Local da Cessão

5.1.1 CANTINA da Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados, Mato Grosso do Sul.
5.1.2 Área total da CANTINA UFGD (unidade II) em metros quadrados: 222,44 m².
5.1.3 Área segregada da cozinha e do refeitório:

- Cozinha: 49,00m²

- Depósito: 9,50m²F
- Lavagem: 9,75m²
- Refeitório: 143,25m²

5.1.4 Estima-se que seja possível acomodar sentadas 56 pessoas por vez. Este número pode variar de acordo com as acomodações oferecidas pela CESSIONÁRIA.

5.2 Do Horário de Atendimento

5.2.1 O horário de atendimento previsto para a CANTINA é das 07h00min às 22h00min de segunda à sexta-feira.

Parágrafo único. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CEDENTE. Após a comunicação, a CESSIONÁRIA terá 48 (quarenta e oito) horas para adequação à mudança, ou solicitação da CESSIONÁRIA.

5.3 Da Vigência e das Condições de Cessão

5.3.1 O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses,** contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, verificando-se a viabilidade na prorrogação da contratação, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993; ‘1

5.3.2 O início das atividades se dará em até 15 (quinze) dias corridos da data de assinatura do contrato, sendo que esse prazo poderá ser alterado conforme determinação da UFGD e/ou devido a emergências de saúde pública de importância internacional/regional/local e similares;

5.3.3 Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e **não havendo má-fé das parte**s, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título; verificando má fé a Administração poderá abrir um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade para punir a empresa em R$ 5.660,00 (cinco mil. seiscentos e sessenta reais), correspondendo a dois meses do valor mínimo do aluguel do espaço; prazo que corresponde ao período que a Administração levará para realizar nova licitação do local.

5.3.4 A cada 12 (doze) meses a CEDENTE realizará pesquisa de mercado para análise dos preços praticados pela CANTINA, analisará os índices IPCA/IGP-M e verificará as Pesquisas de Qualidade aplicadas desde o início do contrato, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CEDENTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação;

5.3.5 A cessão do espaço físico da CANTINA da UFGD será correspondente ao valor ofertado pela

licitante para pagamento mensal.

5.3.6 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês por meio do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CESSIONÁRIA, proporcionalmente aos dias de funcionamento.

5.3.7 É responsabilidade da CESSIONÁRIA solicitar a GRU à CEDENTE, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para o vencimento.

5.3.8 Após a realização do pagamento, a CESSIONÁRIA deverá enviar o respectivo comprovante para a CEDENTE;

5.3.9 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela CEDENTE, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

5.3.10 Pessoas jurídicas, ou físicas, não poderão ser cessionárias concomitantemente de mais de um espaço destinado a alimentação (RU, CANTINA, Lanchonete, Food-trucks e/ou outros) na UFGD.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em **horário previamente agendado,** acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas. O agendamento prévio de horário será realizado junto à **Divisão de Contratos e Estrutura de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, pelo telefone (67) 3410-2735 ou pelo e-mail: dica@ufgd.edu.br;** enquanto estiver funcionando o trabalho remoto/semipresencial.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 Ao participar do Pregão subentende-se que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Podendo ser exigida uma declaração do interessado na data da vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Da Composição e Elaboração das Refeições

7.1.1 A CESSIONÁRIA será responsável pelos serviços de cozinha/lanchonete/cafeteria na CANTINA da UFGD. Para tanto, deverá fornecer refeições nutritivas em condições higiênico-sanitárias adequadas. Demais alimentos/produtos alimentares e bebidas deverão apresentar qualidade e boa procedência, estar dentro do prazo de validade e em condições higiênico-sanitárias adequadas. Além disso, deverá disponibilizar, gratuitamente, água potável refrigerada, para consumo dos usuários da CANTINA em copo de vidro.

7.1.2 O cardápio diário da CANTINA/lanchonete/cafeteria deverá contemplar, no mínimo, as especificações abaixo:

Tabela 2 – Cardápio mínimo ofertado de acordo com o período do dia.

PERÍODO	**CARDÁPIO MÍNIMO**
Durante manhã/tarde/noite	Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados, doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)
Almoço	Prato Feito e Menu executivo de lanches (quentes e frios), salgados,doces/sobremesa e bebidas de lanchonete, CANTINA e cafeteria (quentes e frias)

Tabela 3 - Cardápio mínimo itens de lanchonete/cafeteria a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Variedade Mínima diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Bolos simples	2 sabores	Sem recheio e/ou com cobertura	Fatia	150g	4,33
Bolos cobertos e/ou recheados	2 sabores	Com recheio e cobertura	Fatia	150g	9,58
Bolo no pote	2 sabores	Com recheio e cobertura	Pote	200g	11,58

Brownie	1 sabor		Unidade	50g	7,22
Empadas	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, presunto, legumes)	Unidade/Fatia	80g	7,00
Salgados assados	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,80
Salgados fritos	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	130g	5,50
Sanduíches quentes (panini)			Unidade	120g	12,00
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves	2 sabores	Recheios variados (carnes, queijo, patês, presunto, legumes)	Unidade	150g	9,33
Torta salgada	2 sabores	Recheios variados (sardinha, carne bovina, frango, legumes, proteína texturizada de soja, queijo, etc)	Unidade	150g	6,91
Pão com manteiga	--	Quente		60g	4,00
Pão de queijo	--			80g	5,2
Salada de fruta	3 frutas	Frutas frescas		200 g	7,33
BEBIDAS					
Produto	**Variedade Mínima Diária**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade Mínima**	**Preço Máximo para venda* (R$)**
Água mineral com gás	-	-	Unidade	510 mL	3,87

Água mineral sem gás	-	-	Unidade	510 ml	3,58
Chás		Vários sabores		180 ml	4,31
Café		Com e Sem açúcar		80 ml	3,90
Cappuccino				300 mL	8,37
Chocolate Quente				300 mL	11,50
Leite (integral/desnatado) com café				180 ml	5,50
Leite (integral/desnatado) com achocolatado				180 ml	5,50
Refrigerante em lata		Vários sabores		350 ml	3,99
Refrigerante em lata		Vários sabores		220 ml / 250 ml / 269 ml	2,72
Refrigerante embalagem pet		Vários sabores		600 ml	5,34
Suco de laranja natural e integral				300 ml	7,62
Suco de fruta (polpa fresca ou congelada)		Com água ou leite		300 ml	6,60

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em lanchonetes/cafeterias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.1.3 Os sabores de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

7.1.4 O serviço de lanchonete poderá dispor, desde que em sachês individuais, de açúcar e adoçante, bem como molhos (ketchup, mostarda, pimenta e maionese). É proibido o uso de tubos flexíveis plásticos ou quaisquer recipientes de uso coletivo para servir tais molhos.

7.1.5 Eventuais inclusões de itens de lanchonete/cafeteria não contemplados neste Termo de Referência só serão permitidas com a autorização prévia e expressa da UFGD. Neste caso, a CESSIONÁRIA

deverá apresentar 03 (três) orçamentos distintos, com datas recentes para cada item, sendo que a UFGD confirmará se os orçamentos apresentados coincidem com o valor de mercado praticado em Dourados/MS e calculará a média, fixando o valor máximo de venda.

7.2 REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO

7.2.1 A cessionária deverá ofertar diariamente a opção de refeição completa, tipo prato feito, no período do almoço.

Parágrafo único. Não serão aceitos outros tipos de serviço como por exemplo, *buffet Self Service* ou menu executivo.

7.2.2 O preço a ser cobrado pelo prato feito deverá ser de R$20,15.

7.2.3 As refeições servidas, deverão seguir as recomendações nutricionais do Ministério da Saúde para a população saudável e as Leis de Escudero. Valorizando a cultura e os alimentos locais, *in natura* e minimamente processados e respeitando a sazonalidade e as preferências do público acadêmico. Além disso, deverão ser consumidas no refeitório da CANTINA, devendo a cessionária disponibilizar pratos e copos de vidro ou louça, talheres de inox, guardanapos e descartáveis necessários.

7.2.4 As refeições do cardápio diário deverão ser elaboradas com alimentos de qualidade, dentro do prazo de validade, cuja procedência seja autorizada pelos órgãos fiscais e possuam os registros necessários à sua comercialização.

7.2.5 A oferta por parte da **CESSIONÁRIA** de alimentos processados (legumes em conserva, frutas em calda ou cristalizadas, não se restringindo a estes exemplos) deve ser desencorajada, e o uso deve ser previamente autorizado pelo fiscal do **CEDENTE.** Já a oferta de alimentos ultraprocessados (massa para bolo, sopas e macarrões instantâneos, presunto, mortadela, salsicha, bacon, calabresa, não se restringindo a estes exemplos) não será permitido na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.6 Será proibida a utilização de quaisquer produtos/temperos industrializados/prontos como: glutamato monossódico, caldos concentrados em tabletes ou sachês de qualquer sabor e amaciantes de carne na preparação dos pratos feitos servidos no almoço da CANTINA.

7.2.7 A composição mínima das refeições diárias deverá respeitar os critérios estabelecidos na Tabela 4.

Parágrafo único. Qualquer item exigido na composição mínima do prato (Tabela 4) poderá ser dispensado, apenas, mediante solicitação do cliente.

Tabela 4 - Cardápio mínimo do almoço na modalidade prato feito a ser disponibilizado diariamente

Item	**Composição Mínima Exigida**	**Quantidade Mínima Exigida**
Salada de folhas	Uma salada composta por 2 tipos de vegetais folhosos (alface, rúcula, acelga, agrião, etc.)	50 g
Salada de legumes	Uma salada composta por 2 ou mais hortaliças cruas e/ou cozidas (cenoura, brócolis, beterraba, couve-flor, abobrinha, folhosos, etc.) (exemplos: caprese, caesar, niçoise - não se restringindo a estes exemplos)	50 g
Prato base (arroz e feijão)	Arroz branco diariamente OU Arroz integral diariamente Sendo ainda, permitido ofertar outras opções como: Arroz composto (a grega, galinhada, carreteiro - não se restringindo a estes exemplos); sempre que quiser Risotos; sempre que quiser Feijão cozido (carioca, preto, vermelho, fradinho - não se restringindo a estes exemplos);	150 g 50 g
Prato principal	Uma opção de prato proteico a base de carne bovina; Uma opção de prato proteico a base de carne branca (suína, frango ou peixe); Uma opção de prato proteico vegetariano (a base de ovo, proteína de soja, grão de bico, ervilha - não se restringindo a estes exemplos)	110 g (sem osso) 130 g (com osso)
Guarnição	Uma opção de Massas (comum ou integral) com molho (talharim à carbonara, *pappardelle* ao pesto, lasanha três queijos, *fettuccine* ao molho Alfredo - não se restringindo a estes exemplos) Uma opção a base de vegetais (purê, farofas, tortas, suflê, cremes - não se restringindo a estes exemplos)	80 g 80 g
Preço fixo* a ser vendido o prato feito		**R$ 20,15**

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

7.3 MENU DE LANCHES QUENTES

Tabela 5 - Cardápio mínimo de lanches quentes a ser disponibilizado diariamente

Produto	**Composição Mínima Exigida**	**Preço Máximo para a venda* (R$)**
Salada	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 3 hortaliças, à critério), queijo.	11,70
frango	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer de frango (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo.	13,25
egg	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo e ovo.	14,00
Tudo	Pão de Lanche/hambúrguer, molho, hambúrguer bovino (100 g), salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), queijo, calabresa, bacon.	21,00
Vegetariano	Pão de Lanche/hambúrguer, hambúrguer de grão-de-bico ou soja ou proteína texturizada de soja; molho; salada (no mínimo 2 hortaliças, à critério), ovo, queijo.	26,66

*Baseado na tomada de preços médios (fevereiro de 2021) em restaurantes/lanchonetes/pizzarias com perfil semelhante na cidade de Dourados/MS

8. DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, INSUMOS E PRODUTOS DE LIMPEZA

8.1 A CEDENTE, fornecerá o espaço do imóvel com apenas 02 equipamentos de ar condicionado e 01 container para coleta de lixo, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário. Ao término do contrato, tanto o imóvel quanto estes equipamentos deverão ser restituídos em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, a CESSIONÁRIA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato;

8.2 A CESSIONÁRIA deverá providenciar todos os insumos, produtos, utensílios e equipamentos inerentes ao segmento licitado, tipo: balcões refrigerados/aquecidos, coifa, pratos, talheres, copos de vidro, xícaras, panelas, eletrodomésticos, cadeiras, mesas, estufas, descartáveis e tudo quanto for necessário ao bom funcionamento da CANTINA, arcando com todos os custos de aquisição e instalação.

8.3 No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a **CESSIONÁRIA** deverá se responsabilizar

pela avaliação qualitativa e quantitativa dos itens, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela **CESSIONÁRIA**. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrências, a **CESSIONÁRIA** fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.

8.4 A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela **CESSIONÁRIA** será feita, preferencialmente da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias e/ou projetos da **CEDENTE.** E/ou, conforme DECRETO Nº 8.473, de 22 de junho de 2015 (e/ou posteriores), pelo menos 30% da aquisição de produtos deverá ser oriunda de produtores rurais da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006. E/ou ainda, oriundos de projetos da **CESSIONÁRIA**, quando por elas ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

8.5 Faz parte dos serviços da **CESSIONÁRIA** zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local e arredores, dentro dos padrões exigidos pela **FISCALIZAÇÃO** sanitária da Prefeitura de Dourados, Secretaria do Estado de Saúde, Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Regional de Nutricionistas; providenciando, inclusive, a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis;

8.6 A qualidade e a procedência dos produtos de limpeza informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso para a execução dos serviços deverão ser verificados e garantidos e os documentos comprobatórios deverão ser armazenados pela CESSIONÁRIA e disponibilizados a CEDENTE sempre que solicitados, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

8.7 A CESSIONÁRIA deverá fazer o controle, separação e destinação do lixo comum/reciclável; A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por empregados da CESSIONÁRIA.

8.8 A CESSIONÁRIA deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas na CANTINA, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades da CANTINA. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CESSIONÁRIA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pela Divisão de Gestão Ambiental DGA/PROAP e do órgão ambiental municipal de Dourados-MS.

9. DO CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 A CESSIONÁRIA deverá promover, por profissional qualificado, às suas expensas, treinamento para os manipuladores de alimentos, no mínimo anualmente e sempre que contratar novos colaboradores, ou ainda, quando solicitado pelos fiscais de contrato. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados ou solicitados. Os treinamentos deverão abordar no mínimo os seguintes temas:

a) Contaminantes alimentares;

b) Doenças transmitidas por alimentos;

c) Manipulação higiênica dos alimentos;

d) Boas Práticas em serviços de alimentação.

9.2 A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações, o fornecimento e a distribuição.

9.3 A **CESSIONÁRIA** fica obrigada a seguir as recomendações sanitárias vigentes tanto de órgãos controladores quanto de Protocolos diversos instituídos pela **CEDENTE** (exemplo: Protocolo de Biossegurança de combate ao COVID 19). Os equipamentos e insumos exigidos em Protocolo serão às expensas da CESSIONÁRIA.

9.4 Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos - MBP e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com as Resoluções RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 e RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato. A **CESSIONÁRIA** deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no máximo até 30 dias após o início do atendimento ao público, cópia do MBP e POPs, que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos da CANTINA da **CEDENTE.**

9.5 A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato cópia do Alvará Sanitário da CANTINA e caso venda algum alimento/lanche/salgado/doce/bebida que foi produzido em local diverso da CANTINA, deverá apresentar também a cópia do Alvará Sanitário do local de produção do item.

9.6 Em relação às refeições tipo prato-feito preparadas e distribuídas no local, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar, implementar e manter registro de planilhas de controle de qualidade. Todos os documentos para controle de qualidade, bem como seus respectivos registros de execução devidamente assinados pelo(s) responsável(s), deverão ser apresentados sempre que solicitados pelos fiscais de

contrato da UFGD, ou órgãos de vigilância pertinentes. Além de, permanecer em local de fácil acesso para consulta por fiscalizações, auditorias, autoridades sanitárias e funcionários. Nestas planilhas deverão constar no mínimo, registros de controle de:

a) Temperatura de recebimento;

b) Estoque (seco, hortifruti e cárneos);

c) Temperatura de descongelamento;

d) Temperatura de cocção;

e) Temperatura de distribuição;

f) Amostra diária das preparações para análise laboratorial.

g) Cronograma de limpeza de instalações, equipamentos/móveis e utensílios.

9.7 A **CESSIONÁRIA** deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras das refeições para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA. Os fiscais de contrato, poderão, a qualquer tempo, solicitar laudo de análise microbiológica dos alimentos. Sendo os trâmites e custos de total responsabilidade da **CESSIONÁRIA.** No entanto, quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum (CDC, 2000), a **CESSIONÁRIA** deverá, obrigatoriamente, providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da **CEDENTE** tomar a iniciativa.

9.8 Os alimentos deverão ser mantidos em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.

9.9 O alimento preparado que não foi exposto a área de refeitório e permaneceu conservado sob refrigeração a temperatura de 4ºC (quatro graus Celsius), ou inferior, poderá ser utilizado no máximo até o dia seguinte. E deve-se garantir o reaquecimento à 75ºC antes de servi-lo, salvo exceções às saladas.

9.10 O alimento preparado e exposto a área de refeitório, deve ser descartado, impedindo sua utilização em cardápios futuros ou na composição de produtos a serem comercializados como lanches, tortas, farofas, não se restringindo a estes exemplos. Não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área da cessão.

9.11 Os utensílios em geral deverão estar higienizados e em boas condições de uso. No mínimo a cada 3 meses ou sempre que necessário, a **CESSIONÁRIA** deverá providenciar: a) desinsetização e desratização nas instalações; b) controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme **RDC nº 216 de 15/09/04** e c) a higienização da(s) caixa(s) de gordura(s), observando-se que tais serviços deverão

ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual, devendo ser mantidos os registros da operação e os documentos comprobatórios (laudos) apresentados à Fiscalização.

9.12 O reservatório de água, além de estar em perfeito estado físico e devidamente tampado, deverá apresentar adequado estado de conservação e higiene, ser higienizado pela **CESSIONÁRIA**, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 6 (seis) meses, devendo ser mantidos os registros da operação. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Fiscalização.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A quantidade de refeições, alimentos e bebidas a serem servidos na CANTINA, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e a possibilidade de greves, é variável. A CEDENTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. A CESSIONÁRIA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

Parágrafo único. A cada início de semestre letivo a CESSIONÁRIA poderá requerer à CEDENTE o quantitativo de alunos ingressantes, para adequar seu serviço à nova demanda.

10.2 Por solicitação da CESSIONÁRIA e com a anuência da CEDENTE a CANTINA poderá ser fechada, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições seja comprovadamente reduzida. Fica a cargo da CESSIONÁRIA encaminhar a solicitação de fechamento bem como a justificativa, por escrito a CEDENTE, com no mínimo 15 dias de antecedência.

10.3 A CEDENTE poderá solicitar o espaço da CANTINA e/ou os serviços de almoços e alimentação da CESSIONÁRIA para atender demanda de reuniões acadêmicas, congressos, encontros e outros eventos pertinentes, após aviso prévio de 5 dias úteis e desde que não prejudique a execução por parte da CESSIONÁRIA e tenha carácter temporário. Podendo ser agregado ao serviço diário. Para tanto, a solicitação deve ser realizada por escrito ao gestor de contrato da PROAE, pelo coordenador/setor/entidade responsável pela organização do evento com, no mínimo, 30 dias de antecedência. Sendo, obrigado a confirmar datas/horários e número de comensais com 15 dias de antecedência.

11. INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL

E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CESSIONÁRIA deverá manter no local da prestação do serviço, número suficiente de colaboradores para executar adequadamente o preparo, fornecimento e a distribuição das refeições, alimentos e bebidas sem interrupções e atender os usuários da CANTINA da UFGD, com qualidade e rapidez, de forma a não ocorrer demora em filas.

11.2 A CESSIONÁRIA deverá dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos para planejar quantidade, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados, de forma a atender ao número de usuários CANTINA da UFGD.

11.3 A CEDENTE poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da CESSIONÁRIA quando assim achar necessário.

11.4 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, seja nas refeições servidas tipo prato feito, lanches, salgados, alimentos, bebidas e sobremesa, e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições. Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, por excesso de usuários ou incidente que impeça a distribuição de alimento, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo, comunicando de imediato ao(s) Fiscal(is) do Contrato. Em caso de problema com fornecedor, que impeça o preparo e distribuição de alimento previsto no cardápio, a solicitação de alteração deverá ser formalizada e devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre a CESSIONÁRIA, a CEDENTE e a empresa fornecedora;

11.5 A CESSIONÁRIA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

11.6 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar número suficiente de utensílios (pratos de louça branca ou transparente ou de vidro, talheres de metal, e materiais descartáveis (copos, guardanapos e palitos de dentes) para atender os usuários da CANTINA.

11.7 Deve-se levar em consideração que os descartáveis serão uma exceção, sendo que a CESSIONÁRIA deverá optar sempre por itens mais sustentáveis/biodegradáveis;

11.8 Os utensílios em geral, utilizados na CANTINA deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

11.9 Os talheres deverão ser disponibilizados e dispostos de forma que os usuários somente possam ter contato com a parte que compõe o seu cabo ou embalados em sacos plásticos, a fim de permitir a devida higiene.

11.10 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar e manter um sistema (eletrônico ou manual) adequado confiável e auditável de controle do número de refeições/vendas fornecidas/efetuadas diariamente, registro das compras, notas fiscais de venda, devendo se encarregar da sua operação e fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições à CEDENTE, sempre que solicitado.

11.11 Computadores, impressoras, máquinas de cartões, *nobreaks* e demais equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de controle informatizado (nos caixas), bem como para emissão de cupom fiscal ou nota fiscal, serão fornecidos e instalados pela CESSIONÁRIA. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à CESSIONÁRIA a substituição imediata do item danificado a fim de manter em pleno funcionamento o sistema operacional de controle informatizado de refeições e emissão de cupom fiscal ou nota fiscal. Caberá à CESSIONÁRIA a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como da rede de computadores e internet para atender tal sistema.

12. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 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;

12.3 Notificar a CESSIONÁRIA por escrito (físico ou eletronicamente) da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Não praticar atos de ingerência na administração da CESSIONÁRIA, tais como:

12.4.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CESSIONÁRIA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.4.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.4.3 Considerar os trabalhadores da CESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CESSIONÁRIA;

12.8 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.9 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.10 Efetuar a fiscalização de uso do espaço físico, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato.

12.11 Comunicar à CESSIONÁRIA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos.

12.12 Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da CESSIONÁRIA que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho;

12.13 Proporcionar todas as condições para que a CESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, sendo responsável por disponibilizar a área física. No ato de entrega das chaves será lavrado um termo de comodato dos equipamentos/patrimônios já instalados no local.

12.14 Disponibilizar o espaço físico da CANTINA Universitária durante a vigência do contrato. Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo)

12.15 A FISCALIZAÇÃO do contrato designado pela CEDENTE deverá fazer uma vistoria prévia e posterior à realização do contrato.

12.16 Assinar, finda a cessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

12.17 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação;

12.18 Realizar a medição do relógio de energia elétrica mensalmente e informar a CESSIONÁRIA, que poderá acompanhar a medição; a apuração do consumo KWH levará em consideração o preço vigente

praticado pela ENERGISA MS, tarifa do grupo B; reajustado conforme Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

12.18.1 Caso haja problema com o relógio medidor de energia elétrica a CESSIONÁRIA deverá contratar, às suas expensas, empresa especializada para efetuar tal medição. O cálculo do valor de indenização pelo uso de energia elétrica será realizado levando-se em conta a quantidade de equipamentos elétricos a serem instalados pela CESSIONÁRIA ou aferido via relógio Medidor de Energia Elétrica.

12.18.2 O consumo de energia elétrica apurado será cobrado pela CEDENTE via GRU. Não permitir que os empregados da CESSIONÁRIA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

12.19 A CEDENTE poderá utilizar o refeitório da CANTINA sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CESSIONÁRIA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

12.19.1 Caberá somente à FISCALIZAÇÃO da CEDENTE autorizar a utilização do espaço do refeitório da CANTINA e comunicar a CESSIONÁRIA por meio de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional;

12.20 A CESSIONÁRIA poderá fazer *delivery (e*ntrega) de lanches, salgados, bebidas e doces pelo campus (exceto marmita). Sendo, a responsável pela divulgação do serviço, realização da entrega e recebimento dos pedidos.

13. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1 Ter conhecimento das legislações municipais, estaduais e federais que regem as boas práticas na manipulação de alimentos; das legislações internas da UFGD; dos protocolos “Medidas de Biossegurança da UFGD (2ª edição)” (https://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/CORONAVIRUS/Portarias,%20Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas%20e%20Resolu%C3%A7%C3%B5es/Medidas-de-Biosseguran%C3%A7a-UFGD_atualizadas.pdf).

13.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.3 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;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CEDENTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 DOS FUNCIONÁRIOS

13.5.1 Contratar nutricionista (nível superior) Responsável Técnico(a) com o registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas - 3ª Região. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo III da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências. Sendo que, durante o horário de funcionamento da cozinha, desde o início da preparação do prato feito até o fim do serviço de almoço, o/a(s) nutricionista(s), contratado(a) para a Unidade, **deverá**(ão) **estar presente**(s) para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada;

13.5.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários e devidamente capacitados à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos e responsabilizações, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes do contrato, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CEDENTE. Sendo que a eventual inadimplência da CESSIONÁRIA em relação a tais encargos, não transferirá à CEDENTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.

Parágrafo único. Os empregados da CESSIONÁRIA que irão compor o quadro de pessoal deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora NR7 do MTE e com devida proteção de acordo com a Norma Regulamentadora NR6 do MTE, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivos;

13.5.3 Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes;

13.5.4 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.5.5 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 CEDENTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

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

13.5.7 Categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação, com qualidade e rapidez. E atender à solicitação da CEDENTE caso achem necessário mais funcionários nos turnos de maior fluxo de gente, ou seja, podemos o Gestor e Fiscal de contrato pedir revisão do número de funcionários caso julgue necessário.

13.5.8 Substituir empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado;

13.5.9 Manter todos os funcionários adequadamente uniformizados, portando crachá de identificação e os equipamentos DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) e coletivos, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6, fornecidos gratuitamente pela CESSIONÁRIA. O fornecimento e a conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais e coletivos de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA;

13.5.10 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CEDENTE;

13.5.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias;

Parágrafo único. A cessionária deverá contratar seguro contra acidentes de trabalho cobrindo todos os funcionários/sócios.

13.5.12 Quando houver reclamação formal à CEDENTE referente a qualquer funcionário da CESSIONÁRIA, serão apuradas as causas da reclamação e, em caso de procedência, a mesma terá que afastá-lo imediatamente após a comunicação da FISCALIZAÇÃO da CEDENTE e substituí- lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

13.5.13 Apresentar mensalmente à Fiscalização do contrato cópia digitalizada de toda a documentação que comprove a regularidade no cumprimento das suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciária, e outras que porventura a Cedente solicitar e/ou detalhadas no Plano

de Fiscalização, juntamente com a lista dos funcionários, seus turnos de trabalho e programação de férias.

13.5.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CEDENTE;

13.5.15 Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CEDENTE, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

a) Relação dos empregados com nome, cargo, salário;

b) Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

c) Carteira de Vacinação atualizadas;

d) Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;

e) Ficha de Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;

f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

g) Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

h) Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;

i) Comprovante de entrega de uniformes e EPI´s;

j) Relatório de frequência em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso;

k) Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da CEDENTE no respectivo mês de referência (Livro de Ponto ou Cartão de Ponto - conforme permitir a legislação);

l) Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;

13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CESSIONÁRIA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida

Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 6) CND Estadual; 7) Se optante pelo Simples Nacional a Declaração de Optante e 8) CND do Tribunal de Justiça.

13.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CEDENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento (controle de compras/vendas; Notas Fiscais).

13.9 Paralisar, por determinação da CEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.12 Submeter previamente, por escrito, à CEDENTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

13.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CEDENTE;

13.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.18 Efetuar o pagamento da Taxa de Exploração Comercial nos prazos determinados;

13.19 Relatar à CEDENTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto.

13.20 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao funcionamento da CANTINA Universitária/execução dos serviços.

13.21 Apurar apontamentos realizados por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

13.22 Manter afixado cartaz com o contato da CEDENTE para reclamações.

13.23 Disponibilizar aos usuários os meios diversificados de pagamento disponíveis no mercado.

13.24 Apurar e prestar informações sobre reclamações recebidas pelo CEDENTE referente a qualquer funcionário da CESSIONÁRIA;

13.25 Manter categorias de alimentos variadas e quantidades suficientes para atender a demanda diária e a adequada execução do objeto;

13.26 Cumprir todas as orientações da CEDENTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

13.27 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, por uso ou desgaste natural;

13.28 REPAROS, MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES

13.28.1 Arcar com todos os ônus para aquisição, troca e/ou manutenção de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam ao consumidor da CANTINA, a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados;

13.28.2 Executar reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE;

13.28.3 A instalação de aparelhos e equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CESSIONÁRIA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE;

13.28.4 Realizar reparos urgentes, assim classificados e autorizados pelo Gestor do Contrato, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, desde que os reparos e os custos sejam devidamente autorizados pela COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL (COGESP) e Prefeitura Universitária (PU) da CEDENTE;

13.28.5 As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização

da CEDENTE, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à CEDENTE.

Parágrafo único. Se o contrato for rescindido as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CEDENTE sem nenhum direito de ressarcimento.

13.29 Utilizar apenas o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela CEDENTE;

13.30 LIMPEZA E COLETA DE LIXO

13.30.1 A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária de suas dependências, inclusive equipamentos, mesas e cadeiras, antes, durante e após as refeições e do acondicionamento apropriado dos resíduos e/ou restos alimentares e recicláveis, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, e retirá-los diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes, em horários pré-acordados com a CEDENTE;

13.30.2 A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á por implementar protocolos adequados de higienização correta para os alimentos, manipuladores, instalações, equipamentos e utensílios. No entanto, quando necessário, deverá também implementar protocolo criado pela CEDENTE, utilizando produtos específicos para cada situação (exemplo: álcool 70%); inclusive deverá disponibilizar ao público, na entrada do estabelecimento, álcool gel 70% para antissepsia das mãos.

13.30.3 A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da CESSIONÁRIA;

13.30.4 A empresa responsabilizar-se-á pela manutenção/limpeza e higienização diária dos banheiros e vestiários de uso dos funcionários da CANTINA; inclusive pela reposição de sabonete/papel higiênico/papel para secagem das mãos, etc.;

13.31 Permitir a utilização das instalações da CANTINA por professores, técnicos administrativos e alunos da UFGD, para a prática de estágios, pesquisas e outras atividades acadêmicas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela CEDENTE e a CESSIONÁRIA.

13.32 Permitir visita acompanhada à cozinha da CANTINA da CEDENTE, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e providenciar para eles touca e avental descartável (quando não possuir avental ou jaleco próprio).

13.33 Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários da CANTINA da UFGD;

13.34 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação;

13.35 Credenciar, por escrito, junto à CEDENTE, um preposto idôneo, preferencialmente, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

Parágrafo único. Em caso de eventual substituição do preposto, a CESSIONÁRIA deverá comunicar previamente a FISCALIZAÇÃO da CEDENTE.

13.36 Fixar os preços de todos os itens e refeições comercializados na CANTINA, em local de fácil visibilidade. Além disso, disponibilizar cardápio diário contendo os ingredientes da composição de cada preparo, e ainda disponibilizar aos usuários da CANTINA um exemplar do Código de Defesa do Consumidor;

13.37 Emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar;

13.38 Fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a CEDENTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurando o sigilo da CESSIONÁRIA;

13.39 Apresentar aos fiscais de contrato, no máximo 15 dias após início do contrato, as Certidões de Registro e Quitação da empresa, junto ao CRN-3;

13.40 Apresentar mensal e/ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, constituição da CIPA ou representante e atas de reuniões conforme determina a NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, cartão ou livro de ponto dos empregados, além daqueles já previstos em legislação.

13.41 Apresentar as certidões e alvarás de: Vigilância Sanitária, Bombeiro, Meio Ambiente (Municipal e institucional) e quaisquer outras que a fiscalização do contrato solicitar, anualmente ou quando for pedido.

13.42 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CEDENTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

13.43 Arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CEDENTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CEDENTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

13.44 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos;

13.45 Caso a CESSIONÁRIA seja reincidente na falta de quitação de sua obrigação de pagar pela

utilização do espaço decorrente da cessão onerosa, por três meses consecutivos ou alternados, incorrerá na aplicação de multa e estará sujeita à rescisão do contrato;

13.46 Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade;

13.47 Iniciar a execução do serviço em até 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior;

13.47.1 Na ocorrência de fato superveniente ou de força maior que impeçam a CESSIONÁRIA de começar sua atividade de execução do objeto à UFGD, fica ela desonerada de pagar pelo uso do espaço público decorrente das cessões onerosas da CANTINA até que cesse o fato que causou o impedimento;

13.48 A CESSIONÁRIA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CEDENTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.49 A CESSIONÁRIA poderá buscar junto às Empresas Juniores da CEDENTE, projetos para cumprimento ou adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

14. A SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CEDENTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, o Decreto

n.º 9.507/2018 e IN/SLTI-MPOG n.º 05/2017, naquilo que lhe for cabível.

16.2 O representante da CEDENTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.4 A fiscalização 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CESSIONÁRIA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CESSIONÁRIA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO I - SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CESSIONÁRIA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CESSIONÁRIAs; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CESSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CESSIONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CESSIONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou trimestral, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.19 A CESSIONÁRIA fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado neste Projeto Básico, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.

17. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

17.1 A CEDENTE nomeará, por meio de Portaria, uma Comissão de Fiscalização que poderá ser

composta de alunos, técnicos administrativos e professores, para dar subsídio, apoio técnico e acompanhar a FISCALIZAÇÃO junto à empresa CESSIONÁRIA.

17.2 Será constituída, por meio de Portaria, uma equipe de pelo menos 03 (quatro) Fiscais, composta por técnicos administrativos e/ou docentes da UFGD, preferencialmente com conhecimento técnico nas áreas da: Administração/Ciências Contábeis/Economia ou área correlata; Nutrição ou área correlata; Engenharia/Arquitetura ou área correlata; Biologia/Biotecnologia/Engenharia de Produção/Gestão Ambiental ou área correlata; e/ou servidores de outras áreas. Deverão ser nomeados os fiscais e seus respectivos suplentes.

17.3 A Comissão de Fiscalização acompanhará a execução dos trabalhos na CANTINA Universitária de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, fiscalizando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; às condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o cumprimento do cardápio divulgado; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa CESSIONÁRIA, entre outros itens.

17.4 Os fiscais elaborarão individual ou conjuntamente um Roteiro de Visita e Fiscalização para auxiliar a sua própria atuação e do Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia de todos os relatórios.

17.5 Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

17.6 Os fiscais relatarão, mensalmente ou sempre que julgar urgente, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importantes ao Gestor do Contrato.

17.7 O Gestor do Contrato poderá solicitar, mediante pedido expresso, realização de visitas pelos Fiscais para averiguação de situações pontuais.

17.8 A CESSIONÁRIA deverá enviar à CEDENTE os cardápios qualitativos quinzenais do almoço, até às quartas-feiras da semana anterior de sua execução, para a aprovação da Nutricionista da UFGD.

17.9 É terminantemente proibida a comercialização:

17.9.1 Bebidas alcoólicas;

17.9.2 Artigos de tabacaria;

17.9.3 Medicamento em geral;

17.9.4 Bilhetes lotéricos;

17.9.5 Caça níqueis;

17.9.6 Jogos de azar;

17.9.7 Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).

17.10 Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CESSIONÁRIA nas áreas externas da CANTINA sem prévia autorização da CEDENTE;

17.11 Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas da CANTINA, após a aprovação da CEDENTE, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante;

17.12 Fica proibido que a mesma pessoa jurídica/física seja cessionária da CANTINA, Food Trucks e Restaurante Universitário concomitantemente;

17.13 Durante os períodos de recesso escolar, feriados prolongados, greves, a demanda de refeições servidas para os usuários tende a diminuir, razão pela qual deverão ser previstos os custos fixos equivalentes. Nestes períodos os serviços terão continuidade, exceto sob comunicação expressa da CEDENTE;

18. DOS PAGAMENTOS

18.1 Do Pagamento da Taxa de Exploração Comercial e do Ressarcimento de Energia Elétrica

18.1.1 O Valor da Taxa de Exploração Comercial (aluguel), será paga mensalmente acrescida do valor referente ao ressarcimento de despesas devidas em razão do consumo de energia elétrica da CANTINA Universitária.

18.1.2 O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CESSIONÁRIA.

18.1.3 Após a realização do pagamento da GRU, a CESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CEDENTE.

18.1.4 O atraso no pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico e taxa de energia elétrica, nos seus devidos prazos, implicará na aplicação da multa moratória de 5% (cinco por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 0,033333% por dia, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.

18.1.5 Atrasos superiores a 90 (noventa) dias (seguidos ou ininterruptos) ensejarão o

cancelamento da CESSÃO e a rescisão do contrato, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

18.2 Do desconto na taxa de exploração em período de férias e recesso

18.2.1 Durante os períodos de recesso acadêmico (JAN/JUL/DEZ, conforme comprovado abaixo e levando-se em consideração o histórico da quantidade de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD nos últimos anos, que comprava redução do público no campus da universidade) e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições na CANTINA Universitária seja comprovadamente reduzida (exemplo: pandemias), a requerimento expresso da CESSIONÁRIA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CEDENTE, em até 20% (vinte por cento) de seu valor (considerando o desconto da última pesquisa de satisfação; ou, no caso de ser início do contrato e não haja pesquisa, será aplicado o percentual com base no valor mínimo estipulado pela SPU), a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Tabela 6 - Histórico de refeições servidas no Restaurante Universitário da UFGD

Histórico do número de refeições servidas no RU:

Ano/Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	Média
2018	7.209	13.979	7.458	26.033	19.833	20.657	12.396	15.938	22.204	18.869	18.140	4.509	187.225	15.602
2019	-	12.976	21.785	22.566	18.517	14.175	3.209	20.558	13.927	30.833	24.513	4.096	187.155	17.014
2020	1.701	18.435	18.817										38.953	12.984
Total:	8.910	45.390	48.060	48.599	38.350	34.832	15.605	36.496	36.131	49.702	42.653	8.605	413.333	
%	2,16%	10,98%	11,63%	11,76%	9,28%	8,43%	3,78%	8,83%	8,74%	12,02%	10,32%	2,08%	100%	
Média	4.455	15.130	16.020	24.300	19.175	17.416	7.803	18.248	18.066	24.851	21.327	4.303		

18.2.2 Desde que solicitado pela CESSIONÁRIA, em casos excepcionais e desde que a CANTINA fique totalmente fechada, (exemplo: emergências de saúde pública de importância internacional/nacional/regional/local) o desconto da cessão poderá ser de 100%.

18.2.3 A taxa de energia elétrica não entra no desconto, a mesma será cobrada normalmente.

18.3 Desconto na taxa de exploração mensal mediante Pesquisa de Satisfação

18.3.1 Poderá haver desconto no excedente do aluguel se o serviço for realizado a contento, conforme o Anexo I e II deste Edital.

18.3.2 Por excedente do aluguel entende-se a diferença entre o valor mínimo fixado por este Edital e o valor final homologado na licitação.

18.4 Do Modo de Pagamento pelos Usuários

18.4.1 A CESSIONÁRIA deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos (caso autorizado pela cedente) comercializados em dinheiro e cartões de débito e/ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, acesso à internet e as demais condições para tal, sendo as taxas do cartão por conta e ordem da cessionária. E, ainda providenciar equipamentos para emissão de cupons/notas fiscais.

19 DOS REAJUSTES

19.1 Do Reajuste da Taxa de Exploração Comercial

19.1.1 O valor da Taxa de Exploração Comercial sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV ou IPCA, dos dois o menor. Serão considerados os dois índices para que a empresa não seja afetada drasticamente no caso de alta da taxa de inflação.

19.1.2 A CEDENTE poderá exercer, perante a CESSIONÁRIA, seu direito ao reajuste dos preços de contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

19.1.3 O valor referente ao ressarcimento pelo consumo de energia será reajustado, no mínimo, anualmente, sendo preferível que seja reajustado na mesma data do vencimento do contrato.

19.1.4 A critério da Administração e considerando a supremacia do interesse público, o valor da taxa de ressarcimento pela utilização da energia poderá ser reajustado em períodos semestrais, ou ainda menores, em caso de haver elevações relevantes ou oscilações abruptas de mercado no preço do KW/h cobrados pela Cia. Independente de prazo de reajuste, seguirá os valores praticados pela ENERGISA MS, independente da lavratura de Termo Aditivo de Contrato, por tratar-se de repasse do custo da taxa de energia que é regulada por órgão diferente.

19.1.5 No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

19.2 Do Reajuste do Valor da Refeição

19.2.1 Os preços das refeições e demais itens (caso autorizado pela cedente) servidas na CANTINA poderão ser reajustados anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Mato Grosso do Sul (acumulado no último ano) – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no "Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94.

19.2.2 As condições previstas na alínea "d", inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, poderão ser subsidiariamente aplicadas para revisão dos preços praticados pelo CESSIONÁRIA, quando devidamente comprovada as condições especiais previstas em lei.

19.2.3 Ficará sob a responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA, a solicitação de revisão e os encargos do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CEDENTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20.2 O adjudicatário 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 05% do valor do contrato (cinco por cento).

20.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CEDENTE, contados da assinatura do contrato, a CESSIONÁRIA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.3.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

20.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.

20.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de

90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

20.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.5.2 prejuízos diretos causados à Administração ou à terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CESSIONÁRIA; e

20.5.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CESSIONÁRIA, quando couber.

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

20.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CEDENTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

20.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação e deverá ser apresentada antes da assinatura dos termos.

20.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CESSIONÁRIA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.12 A CEDENTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 16.13 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CEDENTE, mediante termo circunstanciado, de que a CESSIONÁRIA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a

Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.14 A CESSIONÁRIA autoriza a CEDENTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20.15 A CESSIONÁRIA deverá efetuar seguro contra raios/incêndio/etc, para assegurar o imóvel e os equipamentos no valor de R$250.000,00. Durará por toda a vigência do contrato, inclusive renovações. Nas renovações de contrato, o seguro deverá ser apresentado antes da assinatura do mesmo.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CESSIONÁRIA que:

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2 Multa de :

21.2.2.1 01% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Valor que poderá ser descontado do bônus adquirido pela Pesquisa de Satisfação.

21.2.2.2 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na

execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

21.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

21.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CESSIONÁRIA juntamente com as de multa.

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.6.1 Caso a CEDENTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilização - PAAR.

21.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.11 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

22.2 Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

22.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

22.2.2.1 Ter prestado serviço de produção e distribuição de alimentos por, no mínimo, 12 meses;

22.2.2.2 Comprovar a produção e distribuição de 100 (cem) preparações (refeições completas tipo almoço e/ou jantar, ou lanches) diárias;

22.2.2.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1 Valor Global superior a R$33.960,00 (trinta e três mil, novecentos e sessenta reais) por ano.

22.4 O critério de julgamento da proposta é o maior oferta global.

22.5 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O valor mínimo mensal aceitável para o aluguel será de R$ 2.830,00 (dois mil, oitocentos e trinta reais), conforme avaliação da Secretaria de Patrimônio da União.

23.2 O valor fixo da refeição foi definido a partir de análise de mercado.

Dourados de 13 de Agosto de 2021.

ANEXO I

CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

1 – Pesquisa de satisfação:

1.1 – A pesquisa de satisfação será realizada, pelo menos uma vez a cada **trimestre**, em datas não conhecidas previamente pela contratada.

1.2 – Serão escolhidos, aleatoriamente, no mínimo 50 usuários da CANTINA por vez.

1.3 – A pesquisa será coordenada por pessoa designada pela Divisão de Contratos e Estruturas da Assistência Estudantil da PROAE/UFGD.

1.4 – Os participantes da pesquisa serão entrevistados pessoalmente ou por formulário on-line (*Google Forms*) pela equipe designada.

1.5 – A empresa contratada será comunicada na manhã da realização da pesquisa e poderá participar da coleta de dados, se assim o quiser. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização da pesquisa de satisfação.

1.6 – Os dados serão coletados por meio de formulários ou qualquer outra ferramenta eletrônica de pesquisa (ex. *Googleforms, SurveyMonkey, etc.*) e serão tabulados em Excel®;

1.7 – O cálculo do Valor Mensal da Cessão (VMC) será feito pelas seguintes fórmulas:

Pontos máximos válidos (PMV) = [(número de entrevistados × Quantidade de questões) - Respostas NSA*] × 5

* NSA (Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado).

Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) = Quantidade de respostas por peso × Respectivo peso

Nota Final de Desempenho (NFD) = [(NPS - Σ pontos acumulados no trimestre da Tabela I, Anexo I) ÷ PMV] × 100

Observação: O percentual de desconto será obtido no Anexo II, conforme a NFD obtida acima.

VMC = [(Taxa Cessão Homologada no Pregão - R$ 2.830,00) - Percentual de desconto apurado acima, conforme Anexo II] + R$2.830,00 + Taxa de energia elétrica

Observação: Caso o valor dos pontos/infrações acumuladas no trimestre anterior ultrapassem o valor do desconto mensal, o saldo remanescente será abatido do

desconto dos meses seguintes até o final do trimestre corrente. Permanecendo saldo negativo por mais de 02 trimestres a gestão/fiscalização do contrato encaminhará o fato para a Pró-reitoria de Administração instaurar PAAR por descumprimento do contrato.

Exemplo:

	Pontuação	Exemplo:					
Qnt. Quest.	1	2	3	4	5	NSA	Qnt. Pesquisados
1	1	13	7	3	21	5	50
2	5	21	3	7	13	1	50
3	1	13	7	3	21	5	50
4	5	21	3	7	13	1	50
5	1	13	7	3	21	5	50
6	5	21	3	7	13	1	50
7	1	13	7	3	21	5	50
8	5	21	3	7	13	1	50
9	1	13	7	3	21	5	50
10	5	21	3	7	13	1	50
11	1	13	7	3	21	5	50
12	5	21	3	7	13	1	50
13	1	13	7	3	21	5	50
14	5	21	3	7	13	1	50
15	1	13	7	3	21	5	50
Soma	43	251	77	73	259	47	750

PMV	**3515**	(750 - 47) x 5				
NPS	**2363**	(43 + 502 + 231 + 292 + 1295)				
Pontuação	**43**	**502**	**231**	**292**	**1295**	
	(43 x 1)	(251 x 2)	(77 x 3)	(73 x 4)	(259 x 5)	
NFD %	**66**	(2363 - 55) / 3515 x 100				
Tabela I, Anexo I	**55**	(valor aleatório como exemplo de infrações)				

NFD de 66% refere-se a 70% de desconto, conforme Anexo II

VMC:	
Exemplo Valor Cessão Homologada no Pregão	5000
Valor Mínimo da Cessão pela SPU	***2830***
Diferença (5000-2830)	2170
Desconto (2170 x 70%)	1519
Saldo (2170 - 1519)	**651**
Taxa Energia Elétrica (exemplo)	**200**
VMC (soma dos valores em negrito):	**3681**

1.8 – Modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação:

Pesquisa de Satisfação da CANTINA/UFGD

Julgue os seguintes aspectos da CANTINA de acordo com a sua satisfação. Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado.

Você é:

( ) Servidor ( ) Terceirizado ( ) Estagiário (Acadêmico) ( ) Visitante

	ITENS DE AVALIAÇÃO	Notas					
		1	2	3	4	5	*NSA
Alimentos/ Refeições/ Bebidas/ Preparações	**Qualidade dos salgados**						
	1. temperatura						
	2. textura						
	3. sabor						
	4. aparência						
	Qualidade de bolos e tortas						
	5. temperatura						
	6. textura						
	7. sabor						
	8. aparência						
	Refeição prato feito						
	9. temperatura						
	10. textura						
	11. sabor						
	12. aparência						
	13. quantidade da refeição						
	14. Variedade do prato feito durante a semana						
	Qualidade dos sucos *in natura*						

	15. sabor						
	16. temperatura						
	17. quantidade de açúcar						
	18. quantidade da porção						
	Qualidade das vitaminas e outras bebidas preparadas na CANTINA						
	19. sabor						
	20. temperatura						
	21. quantidade de açúcar						
	22. quantidade da porção						
	Do Atendimento e Ambiente						
Geral	23. Atendimento da CANTINA						
	24. Organização						
	25. Higiene do refeitório (chão, mesas, porta-guardanapos, etc.)						
	26. Higiene da CANTINA (parte interna)						
	27. Agilidade no atendimento no caixa						
	28. Cordialidade dos funcionários						
	29. Apresentação dos funcionários - Higiene pessoal						
	30. Apresentação dos funcionários - Uso de uniforme adequado						

	31. Presença da nutricionista e/ou gerente/preposto da empresa contratada para esclarecimentos						
	32. Cordialidade da nutricionista e/ou gerente/preposto da empresa contratada						

Sugestões/Críticas/Elogios:

2 – Avaliação Técnica.

2.1 – A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas coordenada pelas nutricionistas da DICA/PROAE/UFGD, solicitando a adequação dos processos/procedimentos levando em consideração as normas técnicas vigentes de acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, incluindo a elaboração de Manual de Boas Práticas para o serviço, além de comprovante/certificado de curso de manipulação de alimentos realizado pelos colaboradores/funcionários anualmente.

2.2 – Para fins de pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.

2.3 – A Nota Geral da Avaliação Técnica será obtida pela soma dos pontos verificados na Tabela 1, abaixo, durante as fiscalizações do trimestre.

2.4 – As supervisões serão realizadas nas áreas da CANTINA, em dias aleatórios, na presença do preposto ou responsável técnico da empresa contratada ou não (caso este não esteja presente). Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

2.5 – A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização das supervisões.

2.6 – Serão descontados os pontos daquele item que tiver três ou mais infrações no mês, conforme disposto na tabela abaixo:

TABELA 1

Grau de gravidade	**Irregularidades**	**Pontos a serem descontados**

Leves	Preços cobrados nos itens da lanchonete em desacordo com o Termo de Referência/Edital.	1
	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento da CANTINA.	1
	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1
	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
	Deixar de apresentar os documentos exigidos pela fiscalização administrativa, por dia. O cumprimento parcial não sana a exigência.	1
	Não cumprir o cardápio qualitativo apresentado e autorizado.	1
	Deixar de manter a lista de preços em lugar visível, por dia.	1
	Ineficiência na reposição das preparações dos produtos.	1

	Ausência de manutenção adequada no imóvel cedido.	1
	Deixar de prestar a manutenção ao prédio e aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
	Deixar de manter documentação legal, por vez.	1
	Ausência ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações.	1

Médio	Inadequação na qualidade dos salgados, doces, bolos, salada de frutas, marmitex em relação ao previsto no edital.	2
	Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
	Permitir a entrada/permanência de pessoa sem EPI's nas dependências da cozinha	2
	Permitir a entrada/permanência de animais nas dependências da cozinha.	2
	Permitir que o colaborador manipule alimentos e atenda no caixa, ao mesmo tempo.	2
	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
	Deixar de manter preposto qualificado para responder perante a UFGD, por vez.	2
	Deixar de responder no prazo fixado, a solicitação/ requisição/e-mail do setor de fiscalização, por vez.	2
	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
	Desorganização e ou higienização inadequada de áreas de estoque à temperatura ambiente e refrigerado.	2
	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios *in natura,* semi-preparados ou preparados (refrigerados e à temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área da CANTINA.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de banheiros e vestiários, quando for o caso.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de áreas e	2

	equipamentos na cozinha, lanchonete.	

Grave	Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada.	3
	Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidades/pesos inferiores ao normais por vez.	3
	Permitir funcionários trabalhando sem carteira de vacinação atualizada, por funcionário, por mês. .	3
	Permitir funcionários trabalhando ASO válido, por funcionário, por mês.	3
	Deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
	Deixar de remover do local de preparação os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
	Deixar de coletar amostras das preparações para análise laboratorial ou deixar de conservá-las adequadamente, por dia.	3
	Reutilizar inadequadamente os alimentos preparados (reaproveitar alimentos preparados que não permaneceram armazenados sob refrigeração em temperatura igual ou inferior a 4 graus celsius; e reaproveitar alimentos preparados em período maior que no dia seguinte) .	3

	Presença de preparações prontas e não servidas armazenadas em qualquer área.	3
	Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado,	3

	por vez.	
	Presença de insetos vivos ou mortos nas áreas da cozinha e CANTINA.	3
	Deixar de remover o lixo, por dia.	3
	Deixar de reciclar o lixo, por dia.	3
	Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas Unidades, não autorizadas tal cobrança, por vez.	3
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área da CANTINA/UFGD.	3
	Deixar de manter vínculo com nutricionista, por dia.	3
	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, ou Protocolos da CEDENTE, por dia.	2
	Exposição de preparações nos balcões de distribuição (que serão permitidos apenas dentro da cozinha para acesso dos funcionários) com temperaturas inadequadas.	3

Gravíssimo	Servir alimento, mesmo que parcialmente, contaminado ou deteriorado, por vez.	5
	Higiene pessoal de funcionários inadequados.	5
	Deixar de cumprir horário de funcionamento da unidade, determinado pelo Termo de Referência/Gestor do Contrato, por vez.	5
	Deixar de enviar o cardápio qualitativo na data estipulada, por vez.	5
	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares, por vez.	5

	Permitir funcionário sem registro na Carteira de Trabalho, por dia, por funcionário.	5
	Servir bebida alcoólica ou itens elencados no Art. 15.29, nas dependências, por vez.	5
	Deixar de implementar e manter documentos comprobatórios de controle de qualidade nutricional e higiênico-sanitárias, por documento, por vez.	5
	Deixar de cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	5
	Utilizar as dependências da CANTINA da UFGD para fins diversos do objeto do Contrato de Cessão, por vez.	5
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de Cessão, por dia.	5
	Não utilização ou a utilização inadequada de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	5

Durante a fiscalização diária/semanal/mensal/trimestral os fiscais anotarão as infrações e sua respectiva pontuação (conforme tabela acima). Tais pontos serão deduzidos do resultado da Pesquisa de Satisfação que será realizada trimestralmente de acordo com **ANEXO I e II** deste TR**.**

Item 3 - RECURSO

A CESSIONÁRIA receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado trimestral e terá um prazo de 48 horas para interpor pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pela gestora do contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto à equipe de avaliação técnica, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

ANEXO II

PARÂMETROS PARA A CONCESSÃO DO DESCONTO SOBRE A TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO

1. A concessão de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

Nota Final de Desempenho (NFD)	Desconto (%)*
90 a 100	100*
85 a 89	95
80 a 85	90
75 a 79	85
70 a 74	80
65 a 69	70
60 a 64	50
0 a 59	0

*Percentual (%) do excedente entre o valor mínimo estipulado pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) e o valor do maior aluguel, homologado no pregão.

2. O desconto incidirá sobre a diferença entre a taxa mensal de utilização consignada na proposta da licitante vencedora e o limite mínimo de R$ 2.830,00 (dois mil oitocentos e trinta reais), conforme a fórmula demonstrada no item 1.7 do Anexo I.

3. A Nota Final de Desempenho será calculada trimestralmente e o respectivo desconto vigorará pelo trimestre seguinte ao da avaliação.

4. O desconto não é cumulativo e observará o limite mínimo de R$ 2.830,00 (dois mil oitocentos e trinta reais) para a taxa mensal de utilização (valor mínimo estipulado pela SPU).

5. Após o cálculo da pontuação da Pesquisa de Satisfação será descontado os pontos decorrentes da Tabela 1, do Anexo I, deste TR.

Anexo II - Mapa de Riscos 08_2021.docx (1).pdf

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS

MAPA DE RISCOS

1. Dados do Processo:		
Processo: 23005.006632/2019-51	Setor requisitante:	DICA/PROAE
Objeto:	**Cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA**	

2. Fase de Análise:

[X] Planejamento da Contratação [ ] Seleção do Fornecedor [ ] Gestão do Contrato

3. Riscos:

Risco 01:	**Não haver nenhuma concorrência no pregão devido ao valor do aluguel ser alto.**		
Probabilidade:	[ ] Baixa	[ ] Média	[X] Alta
Impacto:	[ ] Baixo	[ ] Médio	[X] Alto

Dano(s):

Ônus para a Administração Pública: Perda de tempo e recurso humano.

Ação(ões) Preventiva(s):	**Responsável:**
Inserir no termo de referência medidas de desconto de aluguel para os períodos de férias e recessos acadêmicos.	Todos os componentes da comissão.
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Elaboração de um termo de referência mais abrangente.	Todos os componentes da comissão.

Risco 02:	**Desistência de contrato na baixa temporada**

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

Probabilidade:	☐	Baixa	☒	Média	☐ Alta
Impacto:	☐	Baixo	☐	Médio	☒ Alto

Dano(s):

Ônus financeiro para a administração pública.
Perda de tempo e recurso humano.

Ação(ões) Preventiva(s):	**Responsável:**
Inserir no Termo de Referência medida de desconto de aluguel para os períodos de férias e recessos acadêmicos.	Todos os componentes da comissão.
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Prever esta ação preventiva no Termo de Referência elaborado.	Todos os componentes da comissão.

Risco 03:	**Reclamação trabalhista por parte de funcionários da empresa cessionária, colocando a UFGD como subsidiária.**

Probabilidade:	☐	Baixa	☒	Média	☐ Alta
Impacto:	☐	Baixo	☐	Médio	☒ Alto

Dano(s):

Ônus financeiro para a administração pública.

Ação(ões) Preventiva(s):	**Responsável:**
Fiscalização administrativa ativa e exigência no termo de referência de garantia de contrato que seja suficiente para tal.	Fiscal administrativo e Gestor do contrato.
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Prestar todo subsídio solicitado pela Procuradoria Federal da universidade e não liberar a garantia até o encerramento do processo, até ter certeza que a Administração não será afetada.	Fiscal administrativo e Gestor do contrato.

Risco 04:	**Baixa procura pelos produtos ofertados**

Probabilidade:	☐	Baixa	☒	Média	☐ Alta
Impacto:	☐	Baixo	☐	Médio	☒ Alto

Dano(s):

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

Ônus financeiro para a Cessionária.	
Ação(ões) Preventiva(s): Determinar, no Termo de Referência: I) Que o cardápio seja amplo e variado. Atendendo os mais diversos públicos da universidade (veganos, vegetarianos, estilo de vida saudável, intolerantes ao glúten e a lactose, entre outros). II) Oferecer modalidades distintas de produtos alimentícios das já oferecidas (RU, ambulante e food-truck) no campus.	**Responsável:** Todos os componentes da comissão.
Ação(ões) de Contingência: Prever estas ações preventivas no Termo de Referência elaborado.	**Responsável:** Todos os componentes da comissão.

Risco 05:	**Dificuldade em montar uma equipe de trabalho qualificada**		
Probabilidade:	[ ] Baixa	[X] Média	[ ] Alta
Impacto:	[ ] Baixo	[X] Médio	[ ] Alto

Dano(s):

I) Troca frequente de funcionários.
II) Equipe despreparada para a demanda de trabalho.
III) Gasto de tempo com treinamentos devido a troca frequente de funcionários.
VI) Atraso no atendimento.

Ação(ões) Preventiva(s): Fiscalizar quais funcionários passaram por treinamento de boas práticas recentemente (no máximo nos últimos 6 meses). Solicitar treinamento dos funcionários pouco qualificados. Fiscalizar se a cessionária está remunerando seus funcionários de acordo com o dissídio coletivo do sindicato da respectiva categoria profissional.	**Responsável:** Fiscal técnico Fiscal administrativo.
Ação(ões) de Contingência: Prever estas ações preventivas no Termo de Referência elaborado.	**Responsável:** Fiscal técnico

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:		
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.		

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

Helena de Lima Krauss Leite	Jéssica Maurino dos Santos	Juliana Nugoli Zago
Dourados, 13 de agosto de 2021.		

Anexo III - IMR Estudos Preliminares - 08_2021.pdf

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. Indicadores:

Indicador 01:	Pesquisa de satisfação
Item	**Descrição**
Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços/produtos oferecidos pela empresa.
Meta a cumprir	Averiguar a satisfação dos usuários.
Instrumento de Medição	Questionário estruturado - Pesquisa de Satisfação Escala hedônica; Caixa de sugestão
Forma de Acompanhamento	Aplicação de questionário in loco.
Periodicidade	Trimestral.
Mecanismo de Cálculo	Item 1.7 do Anexo I do TR: O cálculo do Valor Mensal da Cessão (VMC) será feito pelas seguintes fórmulas: Pontos máximos válidos (PMV) = [(número de entrevistados × Quantidade

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

<table>
<tr><td></td><td>de questões) - Respostas NSA*] × 5
* NSA (Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado).
Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) = Quantidade de respostas por peso × Respectivo peso
Nota Final de Desempenho (NFD) = [(NPS - Σ pontos acumulados no trimestre da Tabela I, Anexo I) ÷ PMV] × 100
Observação: O percentual de desconto será obtido no Anexo II, conforme a NFD obtida acima.
VMC = [(Taxa Cessão Homologada no Pregão - R$ 2.830,00) - Percentual de desconto apurado acima, conforme Anexo II] + R$2.830,00 + Taxa de energia elétrica

Observação: Caso o valor dos pontos/infrações acumuladas no trimestre anterior ultrapassem o valor do desconto mensal, o saldo remanescente será abatido do desconto dos meses seguintes até o final do trimestre corrente. Permanecendo saldo negativo por mais de 02 trimestres a gestão/fiscalização do contrato encaminhará o fato para a Pró-reitoria de Administração instaurar PAAR por descumprimento do contrato.

Vide exemplo no TR.</td></tr>
<tr><td>Início de Vigência</td><td>A partir do início da execução do contrato.</td></tr>
<tr><td>Faixas de Ajuste no Pagamento</td><td>Conforme item 1 do Anexo II do TR:
A concessão de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:
<table>
<tr><td>Nota Final de Desempenho (NFD)</td><td>Desconto (%)*</td></tr>
<tr><td>90 a 100</td><td>100*</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

85 a 89	95
80 a 85	90

75 a 79	85
70 a 74	80
65 a 69	70
60 a 64	50
0 a 59	0

*Percentual (%) do excedente entre o valor mínimo estipulado pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) e o valor do maior aluguel, homologado no pregão.

Sanções

Conforme Tabela 1 do Anexo I do TR:

Grau de gravidade	**Irregularidades**	**Pontos a serem descontados**
Leves	Preços cobrados nos itens da lanchonete em desacordo com o Termo de Referência/Edital.	1

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento da CANTINA.	1	
	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1	
	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1	
	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1	
	Deixar de apresentar os documentos exigidos pela fiscalização administrativa, por dia. O cumprimento parcial não sana a exigência.	1	
	Não cumprir o cardápio qualitativo apresentado e autorizado.	1	
	Deixar de manter a lista de preços em lugar visível, por dia.	1	
	Ineficiência na reposição das preparações dos produtos.	1	

	Ausência de manutenção adequada no imóvel cedido.	1
	Deixar de prestar a manutenção ao prédio e aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
	Deixar de manter documentação legal, por vez.	1

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	Ausência ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações.	1

Médio	Inadequação na qualidade dos salgados, doces, bolos, salada de frutas, marmitex em relação ao previsto no edital.	2
	Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
	Permitir a entrada/permanência de pessoa sem EPI's nas dependências da cozinha	2
	Permitir a entrada/permanência de animais nas dependências da cozinha.	2
	Permitir que o colaborador manipule alimentos e atenda no caixa, ao mesmo tempo.	2
	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
	Deixar de manter preposto qualificado para responder perante a UFGD, por vez.	2
	Deixar de responder no prazo fixado, a solicitação/ requisição/e-mail do setor de fiscalização, por vez.	2
	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
	Desorganização e ou higienização inadequada de áreas de estoque à temperatura ambiente e refrigerado.	2

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios *in natura,* semi-preparados ou preparados (refrigerados e à temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área da CANTINA.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de banheiros e vestiários, quando for o caso.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada de áreas e equipamentos na cozinha, lanchonete.	2

Grave	Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada.	3
	Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidades/pesos inferiores ao normais por vez.	3
	Permitir funcionários trabalhando sem carteira de vacinação atualizada, por funcionário, por mês. .	3
	Permitir funcionários trabalhando ASO válido, por funcionário, por mês.	3
	Deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
	Deixar de remover do local de preparação os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	Deixar de coletar amostras das preparações para análise laboratorial ou deixar de conservá-las adequadamente, por dia.	3
	Reutilizar inadequadamente os alimentos preparados (reaproveitar alimentos preparados que não permaneceram armazenados sob refrigeração em temperatura igual ou inferior a 4 graus celsius; e reaproveitar alimentos preparados em período maior que no dia seguinte) .	3

	Presença de preparações prontas e não servidas armazenadas em qualquer área.	3
	Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
	Presença de insetos vivos ou mortos nas áreas da cozinha e CANTINA.	3
	Deixar de remover o lixo, por dia.	3
	Deixar de reciclar o lixo, por dia.	3
	Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas Unidades, não autorizadas tal cobrança, por vez.	3
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área da CANTINA/UFGD.	3
	Deixar de manter vínculo com nutricionista, por dia.	3

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, ou Protocolos da CEDENTE, por dia.	2
	Exposição de preparações nos balcões de distribuição (que serão permitidos apenas dentro da cozinha para acesso dos funcionários) com temperaturas inadequadas.	3

Gravíssimo	Servir alimento, mesmo que parcialmente, contaminado ou deteriorado, por vez.	5
	Higiene pessoal de funcionários inadequados.	5
	Deixar de cumprir horário de funcionamento da unidade, determinado pelo Termo de Referência/Gestor do Contrato, por vez.	5
	Deixar de enviar o cardápio qualitativo na data estipulada, por vez.	5
	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares, por vez.	5
	Permitir funcionário sem registro na Carteira de Trabalho, por dia, por funcionário.	5
	Servir bebida alcoólica ou itens elencados no Art. 15.29, nas dependências, por vez.	5
	Deixar de implementar e manter documentos comprobatórios de controle de qualidade nutricional e higiênico-sanitárias, por documento, por vez.	5
	Deixar de cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	5
	Utilizar as dependências da CANTINA da UFGD para fins diversos do objeto do Contrato de Cessão, por vez.	5
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de	5

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:_____

	atendimento.		
	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de Cessão, por dia.	5	
	Não utilização ou a utilização inadequada de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	5	

Observações	As demais sanções serão aplicadas após Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

Indicador 02:	Avaliação Técnica
Item	**Descrição**
Finalidade	Averiguar a forma de manipulação, preparo e apresentação
Meta a cumprir	Averiguar as exigências.
Instrumento de Medição	Check-list
Forma de Acompanhamento	Visita local.
Periodicidade	Trimestral para o cálculo do desconto e mensal para cumprimento da fiscalização técnica.
Mecanismo de Cálculo	Vide Anexo I do Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir do início da execução do contrato.

Universidade Federal de Lavras
FL_____
ASS:____

Faixas de Ajuste no Pagamento	Vide Anexo II do Termo de Referência.
Sanções	Caso haja, as sanções serão aplicadas após Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.
Observações	

Indicador 03:	**Qualificação dos prestadores de serviço**
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a qualidade higiênico-sanitária da alimentação e demais produtos alimentícios ofertados.
Meta a cumprir	100% dos funcionários treinados em boas práticas para serviços de alimentação
Instrumento de Medição	Relatório (com comprovantes) de funcionários que receberam treinamento em boas práticas nos últimos 6 meses.
Forma de Acompanhamento	Solicitação de certificado de curso.
Periodicidade	A cada seis meses
Mecanismo de Cálculo	Verificar percentual de funcionários qualificados
Início de Vigência	A partir do início da execução do contrato

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 13/08/2021

ESTUDO PRELIMINAR Nº 59/2021 - DICA (11.01.09.02.03) - DICA (11.01.09.02.03)
(Nº do Processo: 23005.006632/2019-51)

(Assinado digitalmente em 13/08/2021 17:15)
HELENA DE LIMA KRAUSS LEITE
CONTADOR
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 3120030

(Assinado digitalmente em 13/08/2021 17:16)
JESSICA MAURINO DOS SANTOS
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
COAE (11.01.09.02)
Matrícula: 3149308

(Assinado digitalmente em 13/08/2021 17:44)
JULIANA NUGOLI ZAGO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
SGAU (11.01.09.02.03.03)
Matrícula: 1210971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **59**, ano: **2021**, tipo: **ESTUDO PRELIMINAR**, data de emissão: **13/08/2021** e o código de verificação: **21b87f7abd**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CESSÃO

TERMO DE CESSÃO DE USO N. __/2023 QUE ENTRE SI FAZEM A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E A EMPRESA _____ PARA USO DE ÁREA PRÓPRIA PARA A EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO.

PREÂMBULO – DAS PARTES

I – **CEDENTE**: **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD**, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei 11.153/2005, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.775.847/0001-97, com sede na rua João Rosa Goes, 1761, Vila Tonani, CEP 79.825-070, em Dourados - MS, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu Reitor, professor xxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, estado civil, portador da Carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxx SSP/xxx, inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx.

II – **CESSIONÁRIA**: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, estabelecida (inserir endereço completo) neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo seu pelo seu (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo) Senhor _____, portador da Cédula de Identidade n.º. _____SSP/ e CPF (MF) n.º_____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente **Contrato** tem como objeto a **Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA, à pessoa jurídica especializada no preparo e/ou fornecimento de porções, lanches quentes, bebidas não-alcoólicas e itens de lanchonete em geral**, conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos contidos nos autos do processo 23005.xxxxxx/20xx-xx e do edital do Pregão Eletrônico nº 53/2021, os quais integram este instrumento contratual para todos os efeitos de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

1. A exploração da CANTINA/LANCHONETE/CAFETERIA ocorrerá em imóvel do **CEDENTE** localizado na Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados – MS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS

1. O presente contrato tem como valor de taxa mensal de utilização R$ XXXX (XXXXXXXX)

2. A **CESSIONÁRIA** deverá cobrar dos usuários preços não superiores aos discriminados no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1. A execução deste **Contrato de Cessão**, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se a estas, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54, da Lei n.º 8.666/93** e alterações posteriores, combinado com o **inciso XII, do artigo 55**, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

2. Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e não havendo má-fé das partes, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título.

3. Com ___ (_____) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, a CEDENTE realizará minucioso levantamento de dados através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CEDENTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação

3.1 A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO

1. A CESSIONÁRIA deverá fazer em companhia idônea e apresentar a CEDENTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste Contrato, seguro para as instalações e equipamentos cedidos com validade para todo o período de execução do contrato.

1.1. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a CESSIONÁRIA responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

2. A CESSIONÁRIA deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, com validade para todo o período de vigência do contrato, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

1. A CESSIONÁRIA deverá apresentar à Administração da CEDENTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado de referência do contrato, mais o valor correspondente aos bens disponibilizados, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

2.1. Prejuízo ou danos causados à CEDENTE;

2.2. Prejuízo ou danos causados a terceiros pela CESSIONÁRIA;

2.3. Multa moratórias e punitivas impostas à CESSIONÁRIA;

2.4. Quaisquer obrigações não cumpridas pela CESSIONÁRIA em relação ao presente contrato e previstas no ordenamento jurídico do país.

3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, em favor da UFGD.

4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05 (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à cessionária, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da UFGD. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

6. O garantidor não parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à cessionária.

7. Será considerada extinta a garantia:

7.1. Com a devolução da apólice, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, seja por rescisão, por implemento de prazo ou por qualquer outro motivo, caso a Administração não comunique ocorrência de sinistros.

8. A UFGD não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais hipóteses seguintes:

8.1. Caso fortuito ou força maior;

8.2. Alteração das obrigações contratuais, sem a prévia anuência da seguradora ou do fiador;

8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.4. Atos lícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9. Caberá à própria Administração apurar a isenção de responsabilidade prevista nos subitens 8.1 a 8.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte do processo.



10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 8 desta cláusula, **nem, muito menos, garantias que prevejam a cláusula pro rata tempore.**

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DO CEDENTE E DA CESSIONÁRIA

1. Caberá ao **CEDENTE**:

1.1 - permitir o livre acesso dos funcionários da **CESSIONÁRIA** ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta do **CEDENTE**;

1.2 - disponibilizar água, energia elétrica;

1.3 - fiscalizar o funcionamento do restaurante, mediante **Relatório Mensal de Ocorrências**, elaborado pelo **Fiscal do Contrato**, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes;

1.5 - supervisionar a exploração do restaurante **pelo fiscal do Contrato**;

1.6 - exigir da **CESSIONÁRIA** a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS, FGTS e débitos trabalhistas; e

1.7 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CESSIONÁRIA.**

2. Caberá à **CESSIONÁRIA:**

2.1 - entregar mensalmente ao **CEDENTE** a comprovação de recolhimento do INSS, do FGTS e da remuneração de seus empregados;

2.2 - ser responsável, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do **Contrato de Cessão,** tais como:

a) salários;
b) seguros de acidente;
c) taxas, impostos e contribuições;
d) indenizações;
e) vales-refeição;
f) vales-transporte; e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

2.3 - manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CEDENTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

2.4 - manter, ainda, os seus funcionários identificados por crachá com foto, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles ou o preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CEDENTE**;

2.5 - responder pelos danos causados diretamente à **Administração** do **CEDENTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Coordenação de Ações Comunitárias e Assuntos estudantis** da **CEDENTE**;



2.6 - responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CEDENTE,** quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços;

2.7 - retirar, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene;

2.8 - afixar, em local visível, a tabela contendo os preços da refeição e dos demais produtos oferecidos, devidamente aprovada pelo **CEDENTE**, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;

2.9 - manter o seu pessoal devida e completamente uniformizado (calçados, calças, camisas ou camisetas) e com higiene pessoal adequada;

2.10 – manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a **CESSIONÁRIA** acatar a sugestão do **CEDENTE** quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

2.11 -fornecer à **CEDENTE**, antes da assinatura do **Contrato de Cessão**, a relação nominal do responsável pelos serviços, solicitando, previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do **Contrato de Cessão**, qualquer alteração nessa relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído;

2.12 -indicar ao **CEDENTE** o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do **Contrato de Cessão**;

2.13 -atribuir ao Gerente ou Encarregado-Geral as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos funcionários, bem como estar sempre em contato com a **CEDENTE**, com o fiscal, incumbidos de fazer a supervisão dos serviços;

2.14 - comunicar à **CEDENTE,** por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

2.15 - manter, durante toda a execução do **Contrato de Cessão**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;

2.16 - disponibilizar ao Serviço de Segurança do **CEDENTE**, para eventual intervenção em situações especiais, todas as chaves de abertura das dependências do local;

2.17 - recolher, mensalmente, a taxa de exploração comercial pela cessão, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), na forma e condições deste contrato;

2.18 – apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados e outros documentos já exigidos em edital e a guia GFIP, devidamente preenchida e transmitida à SRFB.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À **CESSIONÁRIA** caberá, além das obrigações presentes no Edital e demais Anexos, as obrigações:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CEDENTE**;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CEDENTE**;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução do objeto**,** originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e;

1.4 - arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste **Contrato de Cessão**;

1.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste **Contrato de Cessão**.

2. A inadimplência da **CESSIONÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CEDENTE**, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato de Cessão**, razão pela qual a **CESSIONÁRIA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS E DAS INSTALAÇÕES

1. Ficará, também, a cargo da **CESSIONÁRIA:**

1.1 - a responsabilidade pelas instalações propriamente ditas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva;

1.2 - a indenização ao **CEDENTE**, ou terceiros, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, resultante de execução inadequada dos serviços, praticada por seus funcionários, prepostos ou fornecedores;

1.7 - a manutenção das instalações, por firmas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para o **CEDENTE,** cujos serviços deverão ser acompanhados pela Administração do **CEDENTE**.

1.7.1 - decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do **Contrato**, fica o **CEDENTE** autorizado a contratar os serviços necessários e a cobrar da **CESSIONÁRIA** os custos respectivos;



2. Por conveniência da Administração, o **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos do objeto da cessão da UFGD, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à **CESSIONÁRIA**.

3. O **CEDENTE** poderá, a seu critério, determinar à **CESSIONÁRIA** que proceda a reparação das instalações danificadas, ou optar pela indenização dos mesmos, devendo ser atendido no prazo que estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

4. Fica reservado ao **CEDENTE** o direito de determinar a realização de vistoria nas instalações objeto da cessão, sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento do mesmo.

4.1 - A critério do **CEDENTE** e mediante sua solicitação, a vistoria poderá ser realizada por empresa especializada, ficando o ônus da vistoria a cargo do **CEDENTE**.

5. A retirada de qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade do **CEDENTE** somente poderá ser realizada após autorização expressa da Administração da UFGD, ante comunicação prévia efetuada à **CEDENTE**, por parte da **CESSIONÁRIA**.

6. Por conveniência da Administração, o **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria da área objeto da cessão, alterando o seu funcionamento, podendo a **CESSIONÁRIA** participar ou não no planejamento da execução das obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a **CESSIONÁRIA** observar, também, o seguinte:

1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CEDENTE** durante a execução dos serviços mencionados;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste CONTRATO, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CEDENTE**;

1.3 - é vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste **Contrato de Cessão**;

1.3.1 - a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração do **CEDENTE**;

2. A **CESSIONÁRIA** deverá observar rigorosamente a legislação sanitária emanada do Estado de Mato Grosso do Sul e do Município de Dourados. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta, e em decorrência de auto de infração, este **Contrato de Cessão** poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o **CEDENTE**, imediatamente, as demais providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BENFEITORIAS

1. As benfeitorias a serem realizadas pela **CESSIONÁRIA** nas dependências do espaço objeto desta cessão dependerão de prévia e expressa autorização do **CEDENTE** e ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à **CESSIONÁRIA** o direito de retenção ou de reclamar indenização a qualquer título.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços de que trata este CONTRATO será exercida administrativamente pela **CEDENTE** e tecnicamente pelo gestor do contrato**,** que terão, entre outras, as seguintes incumbências:

1.1- Caberá ao Gestor do Contrato:

1.1.1 - a realização de pesquisa de satisfação, sempre que for necessário;

1.1.2 - receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

1.1.3 - Fiscalizar executivamente o cumprimento do **Contrato**;

1.1.4 - encaminhar à Administração da UFGD o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à **CESSIONÁRIA**;

1.1.5 – propor, às autoridades competentes, a aplicação de penalidades à CESSIONÁRIA.

1.2 - Caberá ao Fiscal do contrato:

1.2.1 – exigir da CESSIONÁRIA que apresente a relação com o nome dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão, devendo tal relação estar acompanhada, inclusive, de cópia das respectivas CTPS's;

1.2.2 – exigir da CESSIONÁRIA, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópia dos contracheques (devidamente assinados) dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão;

1.2.3 – exigir da CESSIONÁRIA, até o dia 30 (trinta) do mês corrente, cópia da guia GFIP relativa ao mês anterior, devendo tal guia contemplar expressamente o nome e a real remuneração dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão.

1.2.4 - exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente edital;

1.2.5 - anotar todas as queixas para serem examinadas;

1.2.6 - verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da **CESSIONÁRIA**;

1.2.7 - realizar vistorias diárias para exame das condições de conservação das instalações disponibilizadas pelo **CEDENTE**;

1.2.8 - exigir os comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS e GRU emitidas;

1.2.9 – fiscalizar o acondicionamento de lixo e outros resíduos nos containers e áreas adjacentes;

1.2.10 - verificar a adequação do quantitativo de pessoal às atividades desenvolvidas pela **CESSIONÁRIA**;

1.2.11 - exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.

1.2.12 - relatar as ocorrências que exijam a comunicação à Administração;

2. Excepcionalmente, a Administração da **CEDENTE** poderá designar uma Comissão, constituída de representantes indicados, para realizar vistoria nas instalações utilizadas pela **CESSIONÁRIA**.

3. A **CESSIONÁRIA** deverá manter preposto, durante todo o período de funcionamento diário, aceito pela Administração do **CEDENTE**, durante o período de vigência deste **Contrato de Cessão**, para representá-la na execução dos serviços ora tratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DE USO PARA A EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

1. A **CESSIONÁRIA** deverá efetuar o pagamento da taxa mensal de utilização até o quinto dia útil de cada mês subsequente, via Guia de Recolhimento da União (GRU) ou abatimento no repasse de subsídio.

1.1 – Aplicado-se os acréscimos e descontos especificados no item 18 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES E DEMAIS PRODUTOS COMERCIALIZADOS NO RESTAURANTE

1. O pagamento das refeições e demais produtos comercializados na cantina realizada diretamente pelo usuário à Cessionária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CESSÃO

1. Este **Contrato de Cessão** poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do **CEDENTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

1. As condições de reajuste são aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

1. As condições de sanções são aquelas estabelecidas no Edital e no Anexo I – Termo de Referência:

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste **Contrato de Cessão** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93**.

1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste **Contrato de Cessão** poderá ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **CEDENTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII** e **XVII do artigo 78** da Lei mencionada, notificando-se a **CESSIONÁRIA** com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, exceto quanto ao **inciso XVII**;



2.2. amigável, por acordo entre as partes, conveniência para a reduzida a termo neste **Contrato de Cessão**, desde que haja conveniência para a Administração do **CEDENTE**; e

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. Caberá ao **CEDENTE** o direito de rescindir unilateralmente este **Contrato de Cessão**, ocorrendo uma ou mais das seguintes hipóteses:

3.1. não cumprimento ou cumprimento irregular do objeto contratado, prazos e condições contratuais;

3.2. paralisação da exploração dos serviços sem justa causa previamente comunicada ao **CEDENTE**;

3.3. subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução dos serviços;

3.4. desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste **Contrato de Cessão**, assim como às de seus superiores;

3.5. cometimento reiterado de faltas na execução deste **Contrato de Cessão**, anotadas na forma do **§ 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93**;

3.6. alteração social e/ou modificação da finalidade, de forma a prejudicar a execução deste **Contrato de Cessão**;

3.7. razões de interesse público, a serem evidenciadas na forma prevista no **art. 78, inciso XII da Lei n.º 8.666/93**;

3.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste **Contrato de Cessão**;

3.9. lentidão e/ou atraso comprovado e injustificado nos serviços, conforme ajustado neste **Contrato de Cessão**;

3.10. a **CESSIONÁRIA** não atingir grau mínimo de satisfação da clientela igual a 51% (cinquenta e um por cento), apurado em pesquisa própria e oportuna;

3.11. falência, recuperação judicial ou liquidação da **CESSIONÁRIA**;

3.12. incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má fé da **CESSIONÁRIA**; e

3.13. dissolução da sociedade.

4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

1. Este **Contrato de Cessão** fica vinculado aos termos constantes do Processo 23005.xxxxxx/20xx-xx, cuja realização decorre da autorização da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

2. São partes integrantes deste **Contrato de Cessão** o Termo de Referência e seus anexos, e a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal,** no Foro da Cidade de **Dourados/MS,** Seção Judiciária do **Mato Grosso do Sul,** com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I. alínea "d" da Constituição Federal.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **Contrato de Cessão** em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CEDENTE** e **CESSIONÁRIA,** e pelas testemunhas abaixo.

Dourados - MS, de de 202x.

_____

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

_____

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) no_____, inscrição estadual no_____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais têm contratos vigentes.

Valor Total dos Contratos

R$_____

_____
Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: **Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 14/03/2023

EDITAL Nº 6/2023 - SELIC (11.05.05.02.02.01) - SELIC (11.05.05.02.02.01)
(Nº do Processo: 23005.006632/2019-51)

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 01:48)
ANDRESSA CECILIA ALMEIDA BACHEGA CASARI
PRO-REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PRAD(11.05.05)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **6**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **309e2a9d9d**