



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**CONCORRÊNCIA Nº 01/2016**

**EDITAL**

A **Comissão Permanente de Licitação**, designada pela Portaria nº 009, de 07 de janeiro de 2016, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade **Concorrência**, do tipo “**maior oferta**”, sob o **regime de empreitada por preço global**, para **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de Restaurante Universitário – RU**, mediante as condições estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**“DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”**

**LOCAL:** Prédio da Coordenadoria de Compras - Unidade II da UFGD, sito à Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Zona Rural, CEP 79.800-000, em Dourados-MS. (Anexo ao Almojarifado).

**DIA:** 16 de maio de 2016

**HORÁRIO:** 08:00hs (hora local)

**Mais informações pelo telefone: (67) 3410-2800.**

1. Se no dia supracitado não houver expediente administrativo, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **CONCORRÊNCIA** serão realizados no **primeiro dia útil** de expediente administrativo da Universidade Federal da Grande Dourados que se seguir.

2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **CONCORRÊNCIA**, com respeito a:

**2.1. recebimento** dos envelopes **Documentação e Proposta**;

**2.2. abertura** dos envelopes de **Documentação**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

2.3. devolução dos envelopes **Proposta** às **licitantes** inabilitadas;

2.4. **abertura** dos envelopes de **Proposta** das **licitantes** habilitadas.

3. As decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da União e/ou em jornal de grande circulação e/ou no sítio da UFGD, no endereço [www.ufgd.edu.br](http://www.ufgd.edu.br), pelo menos por **1 (um) dia**, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício ou e-mail, aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:

3.1. habilitação ou inabilitação da **licitante**;

3.2. julgamento das propostas;

3.3. resultado de recurso porventura interposto;

3.4. resultado de julgamento desta **CONCORRÊNCIA**.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**.

5. A resposta da **Comissão Permanente de Licitação** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de aviso na página *web* do **UFGD**, no endereço [www.ufgd.edu.br](http://www.ufgd.edu.br).

## DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a seleção de empresa para contratar a **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de Restaurante Universitário – RU**, conforme as especificações técnicas contidas no Projeto Básico e demais anexos deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

## DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7. Poderão participar desta **CONCORRÊNCIA** quaisquer **licitantes** que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos nas **Condições da HABILITAÇÃO PRELIMINAR**.

7.1. O cadastramento e a habilitação parcial da **licitante** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, de que trata a **IN SLTI/MPOG nº 02/2010**, são válidos como parte dos requisitos da **HABILITAÇÃO PRELIMINAR**;

7.2. O cadastramento e a habilitação parcial no **SICAF** poderão ser realizados em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o **Sistema de Serviços Gerais – SIASG**, localizados nas Unidades da Federação.

8. Não poderão participar desta **CONCORRÊNCIA**:

8.1. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.2. Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

8.3. Empresa suspensa de contratar com a UFGD **na forma do artigo 87, III, da Lei 8.666/93**;

8.4. Empresa impedida de licitar ou contratar com a União, seus órgãos ou entidades, quando a pena for imposta **com base no artigo 7º da Lei 10.520/2002**;

8.5. empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **na forma do artigo 87, IV, da Lei 8.666/93**;

8.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta **CONCORRÊNCIA**;

8.7. Empresa cujo sócios, dirigentes ou funcionários sejam servidores da UFGD;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**8.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

**8.9.** empresa proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por improbidade administrativa;

**8.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**8.11.** Empresa responsável pela elaboração do projeto básico da licitação, ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

## DO PROCEDIMENTO

**9.** O representante da **licitante**, identificado por documento hábil, deverá entregar os envelopes **Documentação e Proposta**, impreterivelmente, até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste **Edital**.

**9.1.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante** retardatária, a não ser como ouvinte.

**9.2.** As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.

**10.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **Documentação e Proposta** não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final dessa **CONCORRÊNCIA**, ressalvado o disposto na **Condição 35**.

**11.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela **Comissão Permanente de Licitação**, que fará a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



conferência e dará vista da documentação, que deverá ser rubricada pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

**11.1.** Abertos os envelopes **Documentação**, a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas, devendo ser devolvidos às últimas os envelopes **Proposta** devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

**12.** A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da **licitante** que optar por prestar suas informações mediante o **SICAF** será confirmada por meio de consulta *on line*, quando da abertura dos envelopes **Documentação**.

**13.** Realizada a consulta on-line, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada **licitante**, as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório após terem sido assinadas pelos membros da **Comissão** e por todos os representantes legais dos **licitantes** presentes.

**14.** Havendo irregularidade no cadastramento ou na habilitação parcial da **licitante** que optar por apresentar as informações constantes do **SICAF**, será a referida **licitante** inhabilitada.

**15.** As **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **Documentação**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta **CONCORRÊNCIA** ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**16.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela **Comissão Permanente de Licitação** e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial da União e/ou em jornal de grande circulação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão Permanente de Licitação** para a abertura dos envelopes **Proposta**.

17.1 As **licitantes** serão convocadas, por meio do Diário Oficial da União e, acessoriamente, por meio de correio eletrônico, a comparecer, ficando os envelopes **Proposta** sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

18. Após a abertura dos envelopes **Documentação**, os demais, contendo as **Propostas**, serão abertos:

18.1. se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as **licitantes** ao direito de interposição de recurso; ou;

18.2. depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou;

18.3. após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

19. A abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta** será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes de todas as **licitantes** presentes, consignando, se for o caso, os registros efetuados por estes.

19.1. Consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

19.2. A inabilitação da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta** em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do **Edital**, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

poder da **Comissão Permanente de Licitação** até a data e horário marcado para prosseguimento dos trabalhos.

**21.** Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes à sessão.

**22.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.

**22.1.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**23.** É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **CONCORRÊNCIA**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**24.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela **licitante**, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à **documentação** ou à **proposta**.

**24.1.** Entende-se por documento credencial:

**a) contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa **licitante**;

**b) procuração** ou **declaração** da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;

**Observação:** cada **credenciado** poderá representar apenas uma **licitante**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**24.2.** O documento credencial poderá ser apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando esta o exigir.

**24.3.** A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

**25.** Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação - transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos -, após o que serão destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação**.

#### **DA VISTORIA**

**26.** A **licitante** interessada em participar desta **CONCORRÊNCIA PODERÁ** vistoriar o local onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data fixada no preâmbulo deste **Edital** para o recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE**.

**26.1.** O horário da visita deverá ser previamente agendado na **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE** da UFGD pelo telefone **(67) 3410-2735**.

#### **DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**27.** Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **Edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão Permanente de Licitação**, simultaneamente, sua **documentação e proposta**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

**CONCORRÊNCIA Nº 01/2016**  
**DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO- ENVELOPE Nº 01**  
**CNPJ DA EMPRESA**

**CONCORRÊNCIA Nº 01/2016**  
**PROPOSTA DE PREÇO- ENVELOPE Nº 02**  
**CNPJ DA EMPRESA**

**DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)**

28. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

29. Como condição prévia ao exame da documentação das licitantes, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 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, disponível no sítio <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa, disponível no sítio [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a regularidade da empresa com a JUSTIÇA DO TRABALHO, na forma do artigo 29, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei 12.440/2011, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>

**29.1.** A licitante que NÃO OPTAR por serem verificados no SICAF seu cadastramento e habilitação parcial deverá apresentar, dentro do Envelope nº 01, os documentos relacionados a seguir, bem como aqueles elencados na **Subcondição 28.2** deste **Edital**:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**29.1.1.** relativos à Habilitação Jurídica:

**a)** registro comercial, no caso de empresário individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**29.1.2.** relativos à Regularidade Fiscal:

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da **licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**b.1)** em razão de o objeto do certame se referir à execução de atividades de vendas de mercadorias, deverá ser apresentada a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital;

**b.2)** as empresas com domicílio ou sede em Brasília, deverão apresentar o documento de identificação fiscal, emitido pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal;

**c)** prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



c.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a **Certidão Quanto à Dívida Ativa da União**, fornecida pela **Procuradoria da Fazenda Nacional**;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**29.1.3.** relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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, quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**Observações:**

Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou;
- publicados em jornal de grande circulação; ou;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

**2)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

6.2) se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**29.2.** Todas as licitantes, **inclusive as optantes pelo SICAF**, deverão apresentar, também, dentro do Envelope nº 01, os seguintes documentos:

**29.2.1.** declaração de que as informações constantes dos documentos exigidos nos **subitens 29.1.1 a 29.1.3** deverão ser verificados pelo cadastramento e habilitação parcial no **SICAF** (declaração exigida somente para a empresa que pretender que suas condições sejam verificadas junto ao **SICAF**) – **Anexo VI – “Modelo A”**;

**29.2.1.1.** a não apresentação da declaração que trata a **Subcondição 29.2.1** não inabilita a **licitante**;

**29.2.2.** uma (ou mais) declaração ou atestado de capacidade técnica operacional, expedida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a **licitante** executa ou já executou a execução do objeto de preparo e fornecimento de, pelo menos, **400 refeições/dia** ao mês ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pelo CEDENTE.

**29.2.3.** certidão de registro e/ou inscrição **da licitante e do seu responsável técnico** junto ao **Conselho Regional de Nutricionistas** competente;

**29.2.4.** comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado ou declaração de responsabilidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições/alimentação em características técnicas similares às do objeto da presente licitação;

**29.2.4.1.** a comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação : a) de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como empregadora; b) do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; c) do contrato de trabalho em que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



conste o profissional como responsável técnico; ou d) de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

**29.2.4.2.** a comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas na **Condição 29.2.4;**

**29.2.5.** declaração indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta **CONCORRÊNCIA – Anexo VI – Modelo “B”;**

**29.2.5.1.** o nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que trata a **Condição 29.2.4;**

**29.2.6.** certidão negativa de falência ou concordata ou, se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**29.2.7.** comprovação de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do **valor total da proposta para o contrato anual** exigida somente no caso de a **licitante** apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos seguintes índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral;

**29.2.8.** declaração, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (**exigível somente em caso positivo**) – **Anexo VI – “Modelo C”;**

**29.2.9.** declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 – Anexo VI – “Modelo D”.**

**29.2.10** declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

situação (artigo 11 do Decreto 6.204, de 2007). (declaração exigida somente para a licitante que pretender se beneficiar dos benefícios previstos na LC 123/2006);

**29.2.10.1** Essa declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, na forma do modelo em anexo.

**29.2.10.2** A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da lei complementar nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**29.2.11** declaração de elaboração independente de proposta, na forma do modelo previsto no **anexo VI “modelo E”** deste Edital.

**Observações:**

1) todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por **Tradutor Juramentado**, e também devidamente **consularizados** ou **registrados no Cartório de Títulos e Documentos**. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos;

2) as declarações relacionadas na **Subcondição 29.2** (exceto aquela da **Subcondição 29.2.6**), deverão estar emitidas em papéis timbrados dos **Órgãos** ou das **Empresas** que as expediram;

3) o representante legal que assinar os documentos de que trata a **Condição 29** (exceto aquela da **Subcondição 29.2.6**), deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a **Comissão Permanente de Licitação** venha a exigir;

4) os documentos pertinentes e exigidos neste **Edital**, dentro do **Envelope nº 01**, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**30.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**30.1.** Entende-se como o momento em que o proponente é declarado vencedor do certame como sendo aquele em que a **Comissão Permanente de Licitação** promove a classificação final das propostas.

**30.2** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**31.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**31.1.** em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

**a)** se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** serão dispensados de estarem em nome da filial àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, situação em que poderão estar em nome desta;

**d)** os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**;

**31.2.** datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor (a).

**31.2.1** Não se enquadram no prazo de que trata esta **subcondição** os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



32. Os documentos exigidos nesta **CONCORRÊNCIA** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da **Comissão Permanente de Licitação** ou publicação em órgão da imprensa oficial.

32.1. Os documentos serão autenticados pela **Comissão Permanente de Licitação**, a partir do original, de preferência até o dia anterior ao da data marcada para recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**.

32.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.

32.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

32.4. A **Comissão Permanente de Licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

#### DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 02

33. A **Proposta** contida no **Envelope nº 02** deverá ser apresentada na seguinte forma:

33.1. em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

33.2. fazer menção ao número desta **CONCORRÊNCIA** e conter a razão social da **licitante**, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP;

33.3. **indicação do preço ofertado para a cessão do espaço, conforme modelo de proposta no Anexo VII;**

33.4. quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela **licitante**.

34. As **licitantes** deverão, para fins de elaboração da proposta, analisar detalhadamente as especificações técnicas fornecidas – **Anexo II** – para execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



35. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela **Comissão Permanente de Licitação**.

35.1. Falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**” e com poderes para esse fim.

35.2. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 01 – Da Documentação**.

## DOS PREÇOS

36. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma única via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem a sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal, e dele deve constar:

- a) Referência à Concorrência e à data de sua realização;
- b) Indicação da razão social da licitante, do número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contrato;
- c) Indicação do nome, da nacionalidade, do cargo/função, endereço completo, número de RG e CPF do representante legal da empresa, para fins de contratação;
- d) **Indicação da taxa mensal de utilização ofertada pela cessão de uso da área destinada à exploração dos serviços da cessão ANEXO VII**

37. Na formulação da proposta, o licitante deve considerar todos os custos necessários à fiel execução do contrato, inclusive o valor estipulado para as refeições (café da manhã, almoço e jantar),



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fixado em **R\$ 4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos)** e **R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)** e valores para bebidas conforme tabela contida no Projeto Básico.

38. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco.

39. Os valores das refeições não constituirão critério de julgamento das propostas.

#### DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

40. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93**, as propostas que:

40.1. apresentarem oferta de taxa mensal de utilização inferior ao mínimo exigido, estabelecido em **R\$ 8.714,93 (oito mil e setecentos e quatorze reais e noventa e três centavos)**;

40.2. não atenderem às exigências contidas neste **Edital**.

41. Quando todas as **licitantes** forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar as **licitantes** o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

#### DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

42. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido neste **Edital** e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **maior valor mensal de taxa de utilização**.

43. A **Comissão Permanente de Licitação** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da **UFGD** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para se orientar na sua decisão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**44.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **CONCORRÊNCIA**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**.

**45.** À **Comissão Permanente de Licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e nos **Anexos**, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **Edital**.

#### **DO DESEMPATE**

**46.** No caso de empate entre duas ou mais propostas e desde que não esteja previstas nas hipóteses da condição seguinte, será efetuado sorteio em ato público entre elas, para o qual todas as **licitantes** serão convocadas.

**47.** Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**47.1.** a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Presidente da **Comissão Permanente de Licitação**, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto dessa **CONCORRÊNCIA**;

**47.2.** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* dessa condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**47.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* dessa condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**47.4.** o Presidente da **Comissão Permanente de Licitação** poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da **licitante** na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**48.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### **DO TIPO DE LICITAÇÃO**

**49.** Trata-se de **CONCORRÊNCIA** do tipo maior oferta enquadrada no **art. 45, § 1º, inciso IV, da Lei nº 8.666/93**.

#### **DOS RECURSOS**

**50.** Observado o disposto no **artigo 109 da Lei nº 8.666/93**, a **licitante** poderá apresentar recurso à **Comissão Permanente de Licitação**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da **licitante** ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta **CONCORRÊNCIA**.

**50.1.** Para efeito do disposto no **§ 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93**, ficam os autos dessa **CONCORRÊNCIA** com vista franqueada aos interessados.

**51.** Interposto, o recurso será comunicado às demais **licitantes** que poderão impugná-lo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Pró-Reitor de Administração da **UFGD**.

**52.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**52.1.** O recurso interposto deverá ser comunicado à **Comissão Permanente de Licitação**, logo após ter sido protocolizado no **Setor de Protocolo da UFGD**, situado na Rua João Rosa Góes, 1761 – Vila Progresso – CEP 79.825-070 – Dourados/MS.

### DA ADJUDICAÇÃO

**53.** O objeto desta **CONCORRÊNCIA** será adjudicado GLOBALMENTE, depois de atendidas as condições estabelecidas neste **Edital**.

### DO TERMO DE CONTRATO

**54.** Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III e IV da Lei nº 8.666/93**, o Contrato de Cessão referente à execução dos serviços será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

**55.** Quaisquer condições apresentadas pela **licitante vencedora** em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato de Cessão a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste **Edital**.

### DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO

**56.** A Administração da **UFGD** convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o Contrato de Cessão, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

**57.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da **UFGD**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**58.** É facultado à Administração da **UFGD**, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar esta **CONCORRÊNCIA**, independentemente da cominação prevista no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

**58.1.** A recusa injustificada da **licitante vencedora** em assinar o **Contrato de Cessão**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da **UFGD**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

**58.1.1.** O disposto na subcondição anterior não se aplica às **licitantes** convocadas nos termos do **§2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93** que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e valor da taxa de utilização.

### DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**59.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente **CONCORRÊNCIA**, até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (**Documentação e Proposta**), devendo a Administração da **UFGD**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**.

**60.** Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração da **UFGD** a **licitante** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**61.** A impugnação feita tempestivamente pela **licitante** não a impedirá de participar desta **CONCORRÊNCIA** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**61.1.** A impugnação interposta deverá ser comunicada à **Comissão Permanente de Licitação**, logo após ter sido protocolizada no **Serviço de Protocolo da UFGD**, situado Rua João Rosa Góes, nº 1761 – Vila Progresso – CEP 79.825-070 – Dourados-MS.

## DA CONCORRÊNCIA

**62.** A Administração da **UFGD**, com relação a esta **CONCORRÊNCIA**:

**62.1.** deverá anulá-la, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou;

**62.2.** poderá revogá-la, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**62.3.** poderá transferir a data de abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta**, por sua conveniência exclusiva.

**63.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **CONCORRÊNCIA**:

**63.1.** a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do **art. 59 da Lei nº 8.666/93**;

**63.2.** a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

**63.3.** no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## DO REAJUSTE

**64.** O valor da menor taxa de utilização, assim como o valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerão reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV, sendo o primeiro reajuste a contar da data da proposta e os subsequentes a contar a data do último reajuste.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**64.1.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

**64.2.** Os preços das refeições e das bebidas servidas no restaurante universitário serão reajustados anualmente, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no “Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

$$R = V(I - I_0 / I_0)$$

Onde:

R = é o valor do reajuste procurado;

V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

I<sub>0</sub> = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

**64.3.** No caso de reajuste, será lavrado termo de apostilamento ao contrato vigente.

## **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**65.** A **licitante** deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da Administração da **UFGD**, para representar a **licitante vencedora** na execução do contrato.

**66.** Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a **Comissão Permanente de Licitação** da **UFGD**, Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Zona Rural, CEP 79.800-000, em Dourados-MS. (Anexo ao Almoarifado), ou pelos telefones: (67) 3410-2800, *e-mail* [compras@ufgd.edu.br](mailto:compras@ufgd.edu.br), no horário das 7h às 11h e das 13h às 17 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**67.** Os serviços especificados no objeto desta licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela **UFGD**, obrigando-se a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**68.** Dada a natureza dos serviços objeto da presente licitação, qualquer mudança do Termo de Cessão deverá ser submetida, para sua fiel observância, à aprovação da Administração da **UFGD**.

**69.** O presente **Edital**, assim como a proposta apresentada pela **licitante vencedora**, serão partes integrantes do Contrato de Cessão.

### **DOS ANEXOS**

**70.** São partes integrantes deste **Edital** os seguintes anexos:

ANEXO I - Projeto Básico;

ANEXO II - Avaliação de desempenho da cessionária;

ANEXO III - Parâmetros numéricos de referência para nutricionistas por área de atuação;

ANEXO IV - Projeto Arquitetônico do Restaurante Universitário – RU/UFGD;

ANEXO V – Lista de equipamentos do Restaurante Universitário – RU/UFGD;

ANEXO VI – Modelos de documentos;

ANEXO VII – Modelo de proposta comercial; e

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

### **DO FORO**

**71.** 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.

Dourados-MS, 14 de abril de 2016.

Vander Soares Matoso  
Presidente da CPL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica de Restaurante Universitário – RU** à pessoa jurídica especializada no preparo e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), à comunidade, alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes no restaurante universitário situado na Unidade II da Universidade Federal da Grande Dourados/MS – UFGD/MS, Km 12 da Rodovia Dourados/Itahum, Dourados – Mato Grosso do Sul.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de refeições.

**a) Motivação da contratação:** atender demanda dos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da **CEDENTE** no fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) de qualidade com baixo custo à comunidade universitária;

**b) Benefícios da contratação:** servir refeição em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada, contribuindo assim com a saúde e bem estar dos usuários;

**c) Planejamento:** O planejamento realizado busca 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;

**d) Natureza do serviço:** Serviços continuados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) **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. OBJETIVO

**3.1.** O Objetivo da presente contratação é o de garantir refeições de baixo custo, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da **CEDENTE** contribuindo assim, com a saúde e bem estar da comunidade acadêmica;

### 4. LOCAL

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

### 5. DA CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO:

**5.1.** A cessão do espaço físico do Restaurante Universitário da UFGD será correspondente ao valor ofertado pela licitante para pagamento mensal.

**5.2.** 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 através do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da **CESSIONÁRIA**;

**5.2.1.** Após a realização do pagamento, a **CESSIONÁRIA** deverá enviar o comprovante do mesmo para a **CEDENTE**;

**5.2.2.** 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CEDENTE**, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da UFGD e será responsável pelos serviços de cozinha no Restaurante Universitário da UFGD;

**6.2.** Faz parte dos serviços da **CESSIONÁRIA** zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela **FISCALIZAÇÃO** sanitária, ANVISA e Conselho de Classe de Nutrição; inclusive a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis;

**6.3.** Durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, o(s) nutricionista(s) deverá(ão) estar presente(s) para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada;

**6.4.** O cardápio a ser servido deverá incluir café da manhã, almoço e jantar;

**6.4.1.** O café da manhã deverá incluir os seguintes itens: leite com café ou achocolatado, café, pão com margarina e fruta, que poderão ser distribuídos de forma porcionada por funcionário do restaurante, sendo que para isso, deverão utilizar utensílios que garantam ao atendimento da quantidade per capita preconizada por usuário.

**6.4.1.1.** O usuário deverá optar entre leite, leite com café, leite com achocolatado e café puro.

**6.4.1.2.** As quantidades e as especificações dos itens a serem servidos no café da manhã seguirão o descrito na Tabela “A”.

**6.4.1.3.** O leite e o café serão servidos em copos descartáveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Tabela A:** Quantidades e especificações dos itens a serem servidos por pessoa no café da manhã.

Item	Quantidade	Especificação
Leite (para leite com café)	200ml	Fluido, integral
Leite (para leite com achocolatado)	250ml	Fluido, integral
Café (para leite com café e café puro)	50ml	--
Achocolatado em pó	20g	--
Margarina	10g	80% de lipídeos
Pão	50g	Tipo francês
Açúcar	10g	Refinado
Fruta simples	100g ou uma unidade	--

**6.4.2.** O almoço e o jantar deverão conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total –VET de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30 - 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

**6.4.2.1.** Almoço e jantar deverão seguir a seguinte distribuição de macronutrientes: 55 a 75% de carboidratos, 10 a 15% de proteínas e 15 a 30% de gorduras totais. O total de gorduras saturadas de cada refeição não deve ultrapassar 10% do total energético, o valor de fibras deve estar entre 7 a 10% e o valor de sódio não deve ser superior a 1000mg.

**6.4.2.2.** Os itens do cardápio: prato principal, opção sem carne, guarnição e sobremesa poderão ser distribuídos de forma porcionada por funcionário do restaurante, sendo que para



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

isso, deverão utilizar utensílios que garantam ao atendimento da quantidade per capita preconizada por usuário; já os itens prato base, salada, suco e complemento serão servidos pelos próprios usuários ficando esses a vontade para repetirem tais itens.

**6.5.** A empresa **CESSIONÁRIA** deverá afixar diariamente na entrada do Restaurante Universitário, em local a ser definido pela **CEDENTE**, os cardápios do almoço e jantar com o respectivo VET, os ingredientes de todas as preparações e as quantidades dos componentes do cardápio (que resultarão no VET estipulado no item 6.4.2); A empresa deverá disponibilizá-lo também ao(s) fiscal(is) de contrato com o respectivo VET e ingredientes até as quintas-feiras da semana que antecede a publicação do cardápio semanal no site da **CEDENTE**;

**6.6.** A empresa **CESSIONÁRIA** deverá enviar à **CEDENTE** os cardápios mensais do almoço e do jantar, com antecedência mínima de 2 (duas) semanas de sua aplicação, para a discussão e a aprovação, que será realizada em reunião entre as partes, ocasião em que o(s) **FISCAL(IS)** da **CEDENTE** deverá(ão) aprová-lo formalmente;

**6.6.1.** Esta reunião poderá ser acompanhada pela Comissão de Acompanhamento e/ou por usuários convidados pela **CEDENTE** que poderão expor eventuais problemas encontrados na execução dos serviços e levantadas sugestões para aplicação no restaurante universitário;

**6.6.2.** A **CEDENTE** nomeará, por meio de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento, que poderá ser composta de alunos, técnicos administrativos e professores, para dar subsídio, apoio técnico e acompanhar a **FISCALIZAÇÃO** junto à empresa **CESSIONÁRIA**.

**6.6.2.1.** Será constituída, por meio de Portaria, uma equipe de pelo menos 04 (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.

**6.6.2.2.** A Comissão de Acompanhamento acompanhará a execução dos trabalhos no Restaurante Universitário de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, fiscalizando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; as condições de limpeza e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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.

**6.6.2.3.** Os fiscais elaborarão individual ou conjuntamente um Roteiro de Visita e Fiscalização para auxiliar a sua própria atuação e atuação dos integrantes da Comissão de Acompanhamento e do Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia de todos os relatórios. Os membros da Comissão de Acompanhamento poderão elaborar um relatório individual ou conjunto, que será enviado ao Gestor do Contrato, ou assinar o Relatório do fiscal técnico administrativo ou docente que estiver acompanhando na ocasião.

**6.6.2.4.** Os fiscais relatarão, mensalmente ou sempre que julgar urgente, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importantes ao Gestor do Contrato.

**6.6.2.5.** O Gestor do Contrato poderá solicitar, mediante pedido expresso, realização de visitas aos Fiscais para averiguação de situações pontuais.

**6.7.** Os cardápios serão vistoriados pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela **CEDENTE**;

**6.8.** As refeições do cardápio deverão ser elaboradas com produtos que possuam identificação da sua origem, bem como os registros necessários à sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a **CESSIONÁRIA** deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos mesmos, 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 as necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrências, a **CESSIONÁRIA** fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.8.1.** Almoço e jantar deverão conter prato base, prato principal, opção sem carne, guarnição, salada, suco, sobremesa e complementos observando-se as seguintes características e frequências:

- a) Prato base: arroz branco, arroz integral e feijão;
- b) Prato principal: preparação à base de carne (bovina, suína e de ave) ou de peixe. Prato principal: preparação à base de carne bovina duas vezes por semana; de ave (frango) três vezes por semana; e suína ou peixe uma vez por semana; não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na semana;
- c) Opção sem carne: preparação à base de alimento fonte de proteína de origem animal (ex: ovos, leite e seus derivados, não se restringindo a esses exemplos) três vezes na semana, em dias alternados, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na semana; e de origem vegetal (ex: soja, grão-de-bico, lentilha, ervilha, não se restringindo a esses exemplos) e seus derivados, três vezes na semana, em dias alternados, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na mesma semana. Para a opção sem carne deve-se evitar o fornecimento de ingredientes simples, sem elaboração (ex: soja cozida, ovo na chapa). Por se tratar de uma opção, o usuário que se servir de prato principal à base de carne não poderá se servir da opção sem carne;
- d) Guarnição: preparação elaborada preferencialmente à base de hortaliças cozidas sob as mais diversas formas (ex: farofa, suflê, creme, purê; não se restringindo a esses exemplos), massa simples, apropriada ao prato principal, sendo que o ingrediente principal da guarnição só poderá ser repetido uma vez na semana e a mesma deverá ser preparada de forma diferente.
- e) Saladas: serão servidas uma salada contendo pelo menos dois tipos de verduras/folhas (acelga, alface crespa, alface lisa, alface americana, agrião, almeirão, escarola, mostarda, repolho, rúcula) podendo, uma das folhas, ser repetida até duas vezes na semana e uma salada de legume cru ou cozido (beterraba, tomate, pepino, cenoura, chuchu, rabanete) podendo ser repetida uma vez na semana;
- f) Suco: elaborado a partir de suco concentrado de fruta, com opção adoçado e sem adição de açúcar, podendo um sabor ser repetido uma vez na semana;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- g) Sobremesa: fruta simples servida diariamente (ex: maçã, banana, laranja, abacaxi, não se restringindo a esses exemplos) podendo ser repetida uma vez na semana e doce simples (ex: goiabada, paçoca, pé-de-moleque, cocada, doce de amendoim, chocolate, não se restringindo a esses exemplos) três vezes na semana, não podendo ser repetido na semana;
- h) Complementos: azeite de oliva, vinagre e sal a serem utilizados para temperar saladas, todos em sachês;

**6.8.2.** Os alimentos prontos deverão ser fornecidos aos usuários do restaurante nas quantidades mínimas apresentadas na Tabela “B”.

**Tabela B - Quantidade mínima e especificação de alguns dos principais alimentos a serem servidos prontos no restaurante universitário.**

<b>Alimento</b>	<b>Quantidade Mínima</b>	<b>Especificação Mínima</b>
Arroz branco	250g	Tipo 1, longo e polido
Arroz integral	250g	Tipo 1
Feijão	150g	Tipo 1 (preto, carioca, rajado, rosinha, roxo ou branco)
Carne bovina	Ver tabela B1 de preparação à base de carne bovina	Acém, peito, pescoço, paleta, músculo, peixinho, patinho, contrafilé, alcatra, coxão mole, coxão duro, lagarto
Carne suína	Ver tabela B2 de preparação à base de carne suína	Bisteca, paleta, lombo
Carne de aves	Ver tabela B3 de preparação à base de carne suína	Peito, sassami, coxa e sobrecoxa de galinha ou frango
Peixes	Ver tabela B4 de preparação à base de peixes	Pescadinha, tilápia, merluza, sardinha
Hortaliças cozidas	80g	--
Hortaliça crua	40g	--
Massa simples	150g	Massa seca com ovos
Hortaliça crua (folha)	50g	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Suco	200mL	Suco concentrado de fruta
Fruta simples	100g ou unidade	--
Doce simples	20g	(em tablete, barra ou outros)
Azeite	4mL	De oliva (em sachê)
Sal	1g	Refinado iodado (em sachê)
Vinagre	4mL	De vinho tinto (em sachê)

**Tabela B1.** Quantidade mínima a ser servida pronta de preparações à base de carne bovina.

Almôndega ao molho	2 unidades (120g)
Bolinho de carne	2 unidades (120g)
Carne moída refogada	1 concha (140g)
Isca/cubo de carne ao molho	1 concha (100g)
Strogonoff de carne	1 concha (140g)
Carne de panela	1 concha (140g)
Picadinho	1 concha (140g)
Bife grelhado/frito	1 unidade (120g)
Bife à milanesa	1 unidade (120g)
Bifê à role	1 unidade (120g)

**Tabela B2.** Quantidade mínima a ser servida pronta de preparações à base de carne suína.

Bisteca grelhada	1 unidade (160g)
Lombo cozido/assado	1 unidade (120g)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Paleta cozida/assada	1 unidade (120g)
----------------------	------------------

**Tabela B3.** Quantidade mínima a ser servida pronta de preparações à base de carne de ave.

Filé de peito/ sassami grelhado	120g
Coxa assada/frita/cozida	2 unidades (170g)
Sobrecoxa assada/frita/cozida	1 unidade (170g)

**Tabela B4.** Quantidade mínima a ser servida de preparações à base de peixes.

Filé frito/grelhado	1 unidade (120g)
Filé empanado	1 unidade (140g)
Posta ao molho	120g
Isca frita	120g

**Tabela C.** Quantidade mínima a ser servida de alguns exemplos de guarnições e opção sem carne.

Farofa	80g
Suflê com hortaliças	100g
Purês, cremes e polenta	100g
Preparações com hortaliças	100g
Opção sem carne	150g

6.8.3.2. Deve-se evitar a repetição dos alimentos, bem como a forma de preparo dos mesmos.

6.8.3.3. Para isso, o cardápio deve ser elaborado pelo nutricionista da CESSIONÁRIA e aprovado pelo(s) fiscal(is) da CEDENTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**6.8.4.** A CESSIONÁRIA deverá observar que no dia que a opção sem carne for preparada com alimento de origem animal (ovos, leite e derivados), a guarnição deverá ser livre desses ingredientes;

**6.9.** Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários a sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo;

**6.9.1.** A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela Cessionária será feita, preferencialmente da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias da CEDENTE e/ou dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da Cessionária, quando por elas ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

**6.10.** O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas – MBP, conforme resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G nº 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, CVS 15 de 7/11/91 e NR7 do TEM e ao Procedimento Operacional Padronizado – POP, de acordo com a Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato, cujas cópias deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato antes da abertura do Restaurante ao público;

**6.10.1.** A CESSIONÁRIA deverá aplicar a metodologia de controle de qualidade conhecido como 5S, que busca aplicar o Senso de Utilização, Senso de Organização, Senso de Limpeza, Senso de Higiene e Senso de Autodisciplina e manter os registros da sua aplicação para verificação por parte do Fiscal de Contrato;

**6.10.2.** 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.11.** Todos os funcionários da **CESSIONÁRIA** deverão trabalhar uniformizados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos exigidos pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Trabalho e aqueles que trabalham diretamente com o público deverão portar crachá de identificação, fornecidos pela **CESSIONÁRIA**, gratuitamente.

**6.12.** Todos os funcionários da **CESSIONÁRIA** devem realizar exames médicos periódicos segundo legislação vigente do **MTE NR7**;

**6.13. Será permitida a comercialização de:**

6.13.1. Água, refrigerantes e sucos, no máximo 10 itens, com anuência da **CEDENTE**.

6.13.2. Doces, gomas e similares, no máximo 15 itens, com anuência da **CEDENTE**.

**6.14. É terminantemente proibida a comercialização:**

- 1) Bebidas alcoólicas;
- 2) Lanches,
- 3) Salgados,
- 4) Artigos de tabacaria;
- 5) Medicamento em geral;
- 6) Bilhetes lotéricos;
- 7) Caça niqueis;
- 8) Jogos de azar;
- 9) Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).

**6.15.** Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da **CESSIONÁRIA** nas áreas externas do Restaurante Universitário sem prévia autorização da **CEDENTE**;

**6.16.** Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas do Restaurante Universitário, após a aprovação da **CEDENTE**, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.17.** 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**;

**6.17.1.** Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da **CESSIONÁRIA**, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela **CEDENTE**, em até 70% (setenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato;

**6.17.1.1** Para o cálculo de percentual de desconto a ser concedido, será utilizada a seguinte fórmula:

$$D = (R/M) \times 100$$

Onde:

D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso

R = nº refeições servidas no mês de recesso

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

Ou utilizando a tabela abaixo para concessão dos descontos:

**TABELA DE DESCONTO A SER APLICADA DURANTE A CESSÃO DE  
USO**

Nº de Refeição Média Diária			Porcentual de Desconto	Valor Devido
0	até	100	100,00%	
101	até	125	92,31%	
126	até	150	84,62%	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

151	até	175	76,92%	
176	até	200	69,23%	
201	até	225	61,54%	
226	até	250	53,85%	
251	até	275	46,15%	
276	até	300	38,46%	
301	até	325	30,77%	
326	até	350	23,08%	
351	até	375	15,38%	
376	até	400	7,69%	
acima de 400			0,00%	

Para o cálculo da média diária será considerado apenas os dias úteis dentro mês de referência.

**6.17.2.** O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à **CEDENTE** que o encaminhará aos responsáveis pela análise e deferimento do pedido.

## **7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

**7.1.** O horário de atendimento previsto para a distribuição das refeições no restaurante universitário será das **6h45min às 8h para o café da manhã; das 10h20min às 13h30min para o almoço e das 18h às 21h00min para o jantar de segunda à sexta-feira. Aos sábados das 6h45min às 8h para o café da manhã e das 11h00min às 13h00min para o almoço.** Será permitido atraso de no máximo 10 minutos para a abertura do restaurante, sendo o horário de atendimento estendido por mesmo período.

**7.2** 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 úteis para adequação à mudança.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## 8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

**8.1.** 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;

**8.1.1.** O início das atividades se dará **em até 30 (trinta) dias** da data de solicitação formal da **CEDENTE**;

**8.1.1.1.** 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;

**8.1.2.** Com 120 (cento e vinte) 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;

**8.1.3.** Verificando-se a viabilidade na prorrogação da contratação, a mesma será feita por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado limite do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

## 9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

**9.1.** Serão utilizados como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços os seguintes critérios:

**9.1.1** Avaliação de desempenho da **CESSIONÁRIA** realizada pela **CEDENTE (ANEXO III)**;

**9.1.2** Pesquisas de satisfação dos usuários, referente aos itens: higiene do ambiente e utensílios; apresentação dos funcionários e atendimento; apresentação, temperatura, sabor e diversidade do cardápio; duração da fila, entre outros;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**9.1.2.1** A pesquisa de satisfação dos usuários será realizada em dia aleatório e os resultados serão divulgados em murais no restaurante universitário e no site da **CEDENTE**;

**9.1.3.** Reclamações e Sugestões dos Usuários do Restaurante Universitário, depositadas em Caixa de Reclamações e Sugestões que deverá ser disponibilizada pela **CESSIONÁRIA**, juntamente com caneta e papel para que o usuário possa escrever sua reclamação ou sugestão e colocada em local de fácil acesso ao usuário;

**9.1.3.1.** A Caixa de Reclamações e Sugestões deverá ser fechada (com cadeado ou fechadura) e sua abertura será feita mensalmente pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, na presença de um representante da Cessionária, quando as reclamações e sugestões serão analisadas e repassadas à **CESSIONÁRIA** para prevenção e correção de problemas.

**9.1.4.** Lista para checagem do uso das boas práticas para serviços de alimentação, baseada na RDC 216/04, a ser aplicada no Restaurante Universitário.

**9.1.4.1.** As atividades aqui previstas poderão ser feita com auxílio de servidores da **CEDENTE**, que auxiliará tecnicamente o Fiscal de Contrato.

**9.2** A não correção dos problemas apontados, poderá levar a sanções.

## 11. QUANTIDADE ESTIMADA

**11.1.** A UFGD conta com aproximadamente 8.000 alunos na Unidade II da UFGD, entre os cursos de graduação e pós-graduação, 1.100 servidores públicos, entre docentes e técnico-administrativos, e aproximadamente 2.500 visitantes (UEMS e outros). Dados atualizados em setembro/2015.

**11.2.** As refeições deverão ser servidas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira (café da manhã, almoço e jantar); aos sábados (café da manhã e almoço); nos feriados para atender ao calendário dos cursos em formato de alternância (almoço), e quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, com pelo menos três dias úteis de antecedência, para atender eventos da **CEDENTE**, como congressos, encontros, concursos, vestibulares, etc, **inclusive nos sábados à noite e domingo o dia todo.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.3.** A quantidade de refeições a serem servidas no restaurante universitário, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e possibilidade de greves, é variável. Para fins de planejamento, estima-se a seguinte série histórica:

Refeição	NÚMERO DE REFEIÇÕES SERVIDAS - POR ALMOÇO E JANTAR											
	jun/14	jul/14	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	mar/15	abr/15	mai/15
Almoço	17.371	13.769	10.835	18.920	16.852	15.410	5.051	626	4.089	24.004	21.224	18.901
Jantar	2.867	2.146	2.928	3.834	4.107	2.932	791	-	386	3.798	4.049	3.129
Total	20.238	15.915	13.763	22.754	20.959	18.342	5.842	626	4.475	27.802	25.273	22.030

**11.4.** 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;

**11.4.1.** Nos períodos de recesso escolar deverá ser servido almoço;

**11.4.1.1.** Por solicitação da **CESSIONÁRIA** e com a anuência da **CEDENTE** o restaurante poderá ser fechado em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições seja comprovadamente reduzida.

**11.4.1.2.** A solicitação deverá ser encaminhada pela **CESSIONÁRIA** à **CEDENTE** com no mínimo 15 dias de antecedência.

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

## 12. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O valor máximo de referência previsto para as refeições servidas no almoço e jantar para a presente contratação é de R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

por unidade de refeição servida e para o café da manhã é de R4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos) por unidade de refeição servida.

**12.2.** Valor máximo para comercialização de bebidas:

<b>BEBIDAS</b>	<b>UND</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Suco natural em lata	Lata	Entre 330ml e 360 ml	R\$ 3,95
Suco de fruta (polpa congelada) c/ água	Copo	300 ml	R\$ 3,65
Suco de fruta (polpa congelada) c/ leite	Copo	300 ml	R\$ 4,35
Refrigerante em lata	Lata	350 ml	R\$ 3,35
Água Mineral – com gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,15
Água Mineral – sem gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,00
Café	Xícara	50 ml	R\$ 1,00

**12.3.** O valor de referência deste Termo de Referência foi calculado com base nas cotações de preços realizadas pela **CEDENTE**. Não há valor de referência para a comercialização das guloseimas anuídas pela CEDENTE, devendo seus valores acompanhar o valor de mercado.

**12.4.** Reajustes:

**12.4.1** Os preços das refeições e das bebidas servidas no restaurante universitário 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 Brasil – 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, utilizando-se como base a seguinte fórmula:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

$$R = V(I - I_0 / I_0)$$

Onde:

R = é o valor do reajuste procurado;

V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

I<sub>0</sub> = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

**12.5.** Ficará sob a responsabilidade da **CESSIONÁRIA** a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela **CEDENTE**, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;

**12.6.** Haverá diligência para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base nos preços apresentados.

### 13. INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

**13.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter no local da prestação do serviço, número suficiente de empregados para executar adequadamente o preparo, fornecimento e a distribuição das refeições sem interrupções e atender os usuários do restaurante da UFGD, com qualidade e rapidez, de forma a não ocorrer demora em filas.

13.1.1. 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 do restaurante da UFGD. O número de usuários pode ser previsto conforme demonstrado neste Termo de Referência, no item “11” e seus subitens;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**13.1.3** A **CEDENTE** poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da **CESSIONÁRIA** quando assim achar conveniente.

**13.2.** A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, sejam refeições quentes, saladas frias variadas ou sucos, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência, exceto o prato principal (carne e opção sem carne), guarnição e sobremesa, que poderão ser servidos pelos empregados da **CESSIONÁRIA** 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;

**13.2.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

**13.3.** A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar número suficiente de utensílios (pratos de louça branca ou transparente ou de vidro, talheres de metal, bandejas de boa qualidade em PVC ou outro material), desde que perfeitamente estáveis (vidro, cerâmica e/ou aço inoxidável) e materiais descartáveis (copos, guardanapos e palitos de dentes) para atender os usuários, conforme demonstrado no item "11.1" deste Termo de Referência;

**13.3.1.** Os utensílios em geral utilizados no restaurante universitário 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**13.3.2.** 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.

**13.3.3.** A **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar copos descartáveis aos visitantes e os alunos da **CEDENTE** deverão usar as canecas distribuídas na Recepção aos Calouros ou outra do próprio aluno, para o consumo de suco.

**13.3.4.** Para o consumo de leite ou café serão disponibilizados, pela **CESSIONÁRIA**, copos descartáveis para todos os usuários.

#### 14. INFORMAÇÃO DE SUBSÍDIO AOS ALUNOS E SISTEMA DE CONTROLE

**14.1.** A **CEDENTE** subsidiará refeições aos seus alunos e outros eventuais beneficiários, de acordo com política estabelecida internamente, **cujo controle será realizado por sistema de informática desenvolvido pela COIN-UFGD;**

**14.1.1.** A **CEDENTE** deverá disponibilizar e manter um sistema adequado confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente competindo à **CESSIONÁRIA** se encarregar de sua operação e fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições.

**14.1.2.** Computadores, impressoras, leitoras de cartões, nobreaks e demais equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de controle informatizado (nos caixas e catracas), 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 **CEDENTE**, através da COIN/UFGD a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como da rede de computadores e internet para atender tal sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**14.2.** Os usuários que contarão com subsídio alimentício integral por parte da UFGD não efetuarão nenhum tipo de pagamento à **CESSIONÁRIA**;

**14.2.1.** Para os usuários que receberão subsídio alimentício integral, a **CESSIONÁRIA** deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da **CEDENTE** à **CESSIONÁRIA**;

**14.3.** Os usuários que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da **CEDENTE** efetuarão pagamento parcial da refeição à **CESSIONÁRIA**;

**14.3.1.** Para os usuários que receberão subsídio alimentício parcial por parte da **CEDENTE**, a **CESSIONÁRIA** deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da **CEDENTE** à **CESSIONÁRIA**.

**14.4.** O sistema de controle informatizado só poderá operar em off-line nas hipóteses de falta de energia elétrica no RU ou falha nos sistemas de comunicação (internet e/ou rede) que não permitam que as operações ocorram on-line, devidamente informadas à PROAE.

**14.5.** Todas as refeições, subsidiadas ou não, deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA**:

**15.1.** A **CESSIONÁRIA** receberá as instalações e equipamentos da **CEDENTE**, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário;

**15.1.1.** Os equipamentos cedidos pela **CEDENTE** deverão ser restituídos após seu término 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;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**15.1.2.** Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela **CESSIONÁRIA** após aprovação da FISCALIZAÇÃO;

**15.1.3.** A **CESSIONÁRIA** assinará, também, um contrato de comodato dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos;

**15.2.** A **CESSIONÁRIA** é responsável pela contratação de NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico(a) e demais nutricionistas ou técnicos de nutrição e dietética do quadro técnico com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo III da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 380/2005, 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 (**ANEXO IV**);

**15.2.1.** Durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (café da manhã, almoço e jantar) a **CESSIONÁRIA** deverá manter no seu quadro de funcionários no Restaurante Universitário, nutricionista, em quantidade adequada, com o devido registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição);

**15.2.2.** Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, do Ministério da Saúde, e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com a Resolução 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;

**15.2.3.** Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

**15.2.4.** Visando também à qualidade, a **CESSIONÁRIA** deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo anualmente, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

operacionalização do serviço. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados ou solicitados;

**15.3.** A **CESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal, pratos de louça branca ou de vidro, bandejas de boa qualidade); copos e guardanapos descartáveis e palitos de dente; azeite, vinagre e sal em sachês individuais, em quantidade suficiente para atender a todos os consumidores das refeições; copos descartáveis aos visitantes, sendo que os alunos da **CEDENTE** deverão utilizar as canecas distribuídas na Recepção aos Calouros ou outra, cabendo ainda à **CEDENTE** fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza;

**15.3.1.** Os utensílios em geral deverão estar higienizados e em boas condições de uso.

**15.4.** A **CESSIONÁRIA** deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras das refeições/dia para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA.

**15.5.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter quantidade per capita prevista para os diversos tipos de itens do Cardápio, a cada dia, no local de execução do objeto;

**15.6.** É de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação, com qualidade e rapidez.

**15.6.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter, no mínimo, 01 (um) empregado em caixa exclusivo, a partir das 9h e por todo o horário de almoço, para atender aos usuários que desejarem inserir crédito no sistema de cartão magnético utilizado no Restaurante Universitário. No jantar, a **CESSIONÁRIA** deverá manter caixa exclusivo a partir das 16h30min e por todo o horário do jantar. No café da manhã deverá manter caixa exclusivo a partir das 6h30min e por todo o horário do café da manhã. A **CESSIONÁRIA** podendo solicitar junto à **CEDENTE** a dispensa de tal obrigatoriedade, de acordo com a demanda apresentada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.6.2. A CESSIONÁRIA** deverá manter, no mínimo, e por todo o horário de fornecimento e distribuição de refeições, sem comprometer as demais atividades do Restaurante Universitário:

- a) 02 (dois) empregados para operação do sistema informatizado de controle/registro das refeições (sistema catraca);
- b) 02 (dois) empregados para distribuição/fornecimento dos alimentos que serão porcionados pela CESSIONÁRIA (prato principal, guarnição e sobremesa);
- c) 02 (dois) empregados para reposição dos alimentos nos balcões (ilhas gastronômicas) onde serão servidos os alimentos de forma porcionados ou à disposição dos usuários;
- d) 01 (um) empregado para manutenção da higiene e limpeza das mesas, balcões, pisos, equipamentos e da área onde são servidas e consumidas as refeições;
- e) 01 (um) empregado para manutenção da higiene e limpeza da área externa e de uso comum do RU tais como lavabo e banheiros;

**15.6.3. A CEDENTE** poderá oferecer um espaço no Centro de Convivências da Unidade II, para que a CESSIONÁRIA instale um posto de atendimento e recarga do cartão de refeições, ficando a estruturação (móvel e equipamentos) às custas da CESSIONÁRIA.

**15.7. A CEDENTE** deverá disponibilizar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente competindo à **CESSIONÁRIA** se encarregar de sua operação e fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições. O sistema utilizará equipamento registrador (caixas registradoras, computadores, leitoras de cartões, cartões magnéticos exclusivos ou outros) das refeições servidas, que deverá gerar relatório diário das refeições servidas e valores.

**15.7.1.** No caso de ocorrências de problemas que impossibilitem o funcionamento do controle digital on-line, deverá ser utilizado o sistema de controle off-line que permita a verificação do tipo e a quantidade dos usuários, devidamente justificado ao Fiscal do Contrato;

**15.7.2. A CESSIONÁRIA** deverá enviar quinzenalmente o arquivo de exportação gerado pelo sistema operacional de controle informatizado utilizado em off-line para o Fiscal do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Contrato, que solicitará à COIN/UFGD a importação dos dados no sistema operacional do Restaurante Universitário;

**15.7.3.** A **CEDENTE** fará a checagem dos quantitativos informados pela **CESSIONÁRIA**, através de sistema próprio de controle.

**15.8.** Para efeito de pagamento, a **CESSIONÁRIA** encaminhará à **CEDENTE**, quinzenalmente, os relatórios diários e do período das refeições fornecidas aos alunos subsidiados no período a que o pagamento se referir, devidamente carimbados e assinados;

**15.9.** Estar em situação devidamente comprovada de regularidade no SICAF. Entregar um serviço de qualidade, na situação solicitada e dentro do prazo estipulado;

**15.10.** Executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, seus ANEXOS e da sua Proposta;

**15.11.** Cumprir todas as orientações da **CEDENTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas, bem como cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Utilização de Subsídio do Programa Restaurante Universitário.

**15.12.** É de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** 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;

**15.12.1.** É de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam ao consumidor do Restaurante Universitário, a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados;

**15.13.** Será responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, a execução de reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidro-sanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da **CEDENTE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.14.** A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidro-sanitárias, somente poderá ser providenciada pela **CESSIONÁRIA** mediante prévia aprovação e autorização expressa da **CEDENTE**;

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

**15.15.1.** Se o contrato for rescindido as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da **CEDENTE** sem nenhum direito de ressarcimento;

**15.15.2.** Caso seja estabelecido mediante termo, os aparelhos e equipamentos instalados pela **CESSIONÁRIA**, desde que essa instalação seja autorizada pela COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL (COGESP) da **CEDENTE**, e seus custos de instalação e retirada (ao fim do contrato) serão suportados pela **CESSIONÁRIA**;

**15.16.** A **CESSIONÁRIA** só poderá usar o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela **CEDENTE**;

**15.16.1.** A **CEDENTE** poderá requerer o espaço do refeitório para sua utilização em eventos, após prévio aviso à **CESSIONÁRIA** e desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário;

**15.17.** A **CESSIONÁRIA** é obrigada a zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de Saúde, **FISCALIZAÇÃO** sanitária e ANVISA, providenciando a aquisição de todo e qualquer material de limpeza;

**15.17.1.** A **CESSIONÁRIA** se obriga na realização de reparos urgentes, assim classificados 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) da **CEDENTE**;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**15.18.** Os locais onde serão servidas as refeições deverão estar preparados adequadamente, observando-se as condições de higiene;

**15.19.** 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, 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**;

**15.19.1.** A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por empregados da **CESSIONÁRIA**;

**15.19.2.** 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 no Restaurante Universitário, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades do Restaurante Universitário. 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.

**15.20.** A **CESSIONÁRIA** deverá entregar ao Fiscal do Contrato, antes de iniciar o atendimento ao público, cópia do MBP - Manual de Boas Práticas e do POP - Procedimento Operacional Padrão, que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos no Restaurante Universitário da **CEDENTE**;

**15.21.** A **CESSIONÁRIA** deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante Universitário 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**;

**15.21.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá permitir visita acompanhada à cozinha do Restaurante Universitário da **CEDENTE**, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles touca e avental descartável (quando não possuir avental ou jaleco próprio);

**15.22.** A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações, o fornecimento e a distribuição. 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 providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da **CEDENTE** tomar a iniciativa;

**15.23.** A **CESSIONÁRIA** deverá executar o controle de qualidade e bacteriológico dos alimentos a serem servidos, conforme solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, que poderá ocorrer a qualquer tempo. A **CESSIONÁRIA** será responsável por todos os custos referentes a este controle;

**15.24.** Os gêneros alimentícios utilizados pela **CESSIONÁRIA** na preparação das refeições deverão estar dentro de seu prazo de validade, apresentando qualidade satisfatória;

**15.25.** Sempre que necessário e a cada 3 (três) meses a **CESSIONÁRIA** deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme **RDC nº 216 de 15/09/04**, 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;

**15.25.1.** 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. Os mesmos procedimentos são esperados para a higienização da caixa de gordura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**15.26.** 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**;

**15.27.** Todos os funcionários da **CESSIONÁRIA** deverão estar 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**;

**15.28.** A **CESSIONÁRIA** deverá respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários do Restaurante Universitário;

**15.29.** A **CESSIONÁRIA** compromete-se a manter durante toda a execução do contrato todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação;

**15.30.** A **CESSIONÁRIA** deverá credenciar, por escrito, junto à **CEDENTE**, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

**15.31.** Em caso de eventual substituição do preposto, a **CESSIONÁRIA** deverá comunicar previamente a **FISCALIZAÇÃO** da **CEDENTE**;

**15.32.** A **CESSIONÁRIA** deverá emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar e colocar em lugar de fácil visibilidade os preços a serem cobrados dos consumidores pela bebida e refeição comercializada no restaurante universitário e ainda disponibilizar aos usuários do Restaurante Universitário um exemplar do Código de Defesa do Consumidor;

**15.33.** A **CESSIONÁRIA** deverá 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**;

**15.34.** Manter afixado cartaz com o contato da **CEDENTE** para reclamações;

**15.35.** A **CESSIONÁRIA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato sendo que a eventual





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



inadimplência da **CESSIONÁRIA** em relação a tais encargos, não transferirá à **CEDENTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado;

**15.35.1.** A **CESSIONÁRIA** apresentará mensal ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, CND TRABALHISTA, constituição da CIPA ou representante e atas de reuniões conforme determina a NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego, CND Estadual e Municipal, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, cartão ou livro de ponto dos empregados, além daqueles já previstos em legislação;

**15.36.** Será de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** a substituição de empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado;

**15.37** 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;

**15.38.** 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;

**15.39.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita **FISCALIZAÇÃO** por parte da **CEDENTE**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, **inclusive em relação aos empregados contratados, verificação de realização de horas-extras e trabalho noturno, identificação dos empregados em atividade no RU**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**15.40.** Relatar à **CEDENTE** toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto;

**15.41.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CEDENTE**, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

**15.42.** É de inteira responsabilidade da **CESSIONÁRIA** 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;

**15.43.** 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**;

**15.44.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a **CEDENTE**;

**15.45.** 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;

**15.46.** Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes;

**15.47.** 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.48.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

**15.49.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CESSIONÁRIA** deverá comprovar a quitação do pagamento pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa à UFGD, ou solicitar a compensação do mesmo com o valor de seu crédito decorrente dos subsídios;

**15.49.1.** Caso a **CESSIONÁRIA** seja reincidente na falta de quitação de sua obrigação de pagar pela utilização do espaço decorrente da cessão onerosa, por dois meses consecutivos ou três alternados, incorrerá na aplicação de multa e estará sujeita à rescisão do contrato;

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

**15.50.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso e insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

**15.51.** Responsabilizar-se por todas as despesas com a execução dos serviços;

**15.52. 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;

**15.52.1.** 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 do Restaurante Universitário até que cesse o fato que causou o impedimento;

**15.53.** Encaminhar ao Fiscal do Contrato da **CEDENTE**, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

**15.53.1.** Relação dos empregados **com nome, cargo, salário**;

**15.53.2.** Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

**15.53.3.** Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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

**15.53.5.** 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);

**15.53.6.** Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

**15.53.7.** Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;

**15.53.8.** Comprovante de entrega de uniformes e EPI's;

**15.54.** Apresentar, sempre que solicitado expressamente pela **FISCALIZAÇÃO** do Contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos até sua apresentação, os seguintes documentos:

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

**15.54.2.** Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da **CEDENTE** no respectivo mês de referência;

**15.54.3.** Comprovante de cumprimento de **TODAS** as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;

**15.55.** Anualmente, fornecer o comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e de que o trabalhador dela faz parte, quando for o caso;

**15.56.** 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.

**15.57.** A **CESSIONÁRIA** deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos comercializados em dinheiro ou cartões de débito ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, acesso a internet e as demais condições para tal;

**15.58.** A **CESSIONÁRIA** deverá participar do Programa Mesa PAS – Programa Alimentos Seguros (PAS) desenvolvido e mantido pelo Sistema “S” para redução dos riscos de transmissão de doenças para população através dos alimentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**15.58.1. Deverão ser realizados através do programa citado, no mínimo, a elaboração e implantação do Manual de Boas Práticas de Fabricação; elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padrão; Adequação de Layout; Orientação em Higiene e Manipulação de Alimentos; Auditoria interna de conformidade;**

**15.58.2. Os valores gastos pelo CESSIONÁRIO com a consultoria para implantação do Programa Alimentos Seguros – PAS poderão ser deduzidos do valor correspondente a taxa mensal de utilização proposta.**

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

Constituem obrigações da **CEDENTE**:

**16.1** Proporcionar todas as condições para que a **CESSIONÁRIA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, sendo responsável por disponibilizar a área física equipada e estruturada e bem dimensionada de forma a permitir a boa execução do serviço;

**16.2.** Disponibilizar o espaço físico do Restaurante Universitário (**ANEXO IV**), bem como os equipamentos permanentes (cozinha industrial, mesas e cadeiras para o refeitório – **ANEXO V**) durante a vigência do contrato;

**16.2.1.** Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo);

**16.3.** A **FISCALIZAÇÃO** do contrato designado pela **CEDENTE** deverá fazer uma vistoria prévia e aprovação do cardápio enviado pela **CESSIONÁRIA**;

**16.4.** A **CEDENTE** fará a verificação dos quantitativos informados pela **CESSIONÁRIA**, através de sistema próprio de controle existente;

**16.5.** Caso seja definida política de subsídio que impute à **CEDENTE** qualquer tipo de pagamento à **CESSIONÁRIA**, o mesmo será feito de acordo com este instrumento;

**16.5.1.** As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcialmente serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**16.5.1.1.** Quinzenalmente a **CESSIONÁRIA** entregará relatório contendo os quantitativos totais diários e do período das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados, devidamente carimbados e assinados;

**16.5.1.2.** A **CEDENTE** terá até 10 dias úteis para conferir o relatório enviado pela **CESSIONÁRIA** e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

**16.5.1.3.** Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela **CEDENTE** por motivos imputáveis à **CESSIONÁRIA**.

b) O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela **CEDENTE** será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação;

c) O valor de pagamento das refeições subsidiadas parcialmente pela **CEDENTE** será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação, em complementação ao valor pago pelos usuários;

d) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à **CESSIONÁRIA**, por conta da não execução dos serviços.

**16.6.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CEDENTE** atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal junto do relatório emitido pela **CESSIONÁRIA**;

**16.7.** Todo e qualquer pagamento a ser feito à **CESSIONÁRIA**, levando-se em conta a política de subsídio implantada pela **CEDENTE**, respeitará obrigatoriamente ao prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Servidor Competente da **CEDENTE**, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**16.7.1.** Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

**16.7.2.** Antes do pagamento, a **CEDENTE** verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da **CESSIONÁRIA** no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

**16.7.3.** No caso de cooperativa, deverá comprovar o recolhimento das contribuições individuais de seus cooperados;

**16.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CESSIONÁRIA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CEDENTE**;

**16.9.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**16.9.1.** Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e legislação municipal aplicável;

**16.10.** A **CESSIONÁRIA/CONTRIBUINTE** regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**16.11.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CESSIONÁRIA** ou por outro meio previsto na legislação vigente;

**16.12.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**16.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CESSIONÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**16.14.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta contratação;

**16.15.** 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;

**16.16.** Proceder às vistorias dos serviços por meio da **FISCALIZAÇÃO** deste contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da **CESSIONÁRIA** e determinando sua imediata regularização;

**16.17.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor especialmente designado pela **CEDENTE**, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**16.18.** Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da **CESSIONÁRIA** que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho;

**16.19.** Notificar, por escrito, à **CESSIONÁRIA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**16.20.** Não permitir que os empregados da **CESSIONÁRIA** executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**16.21.** A **CEDENTE** poderá utilizar o refeitório do restaurante universitário sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à **CESSIONÁRIA** com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

**16.21.1** Caberá somente à **FISCALIZAÇÃO** da **CEDENTE** autorizar a utilização do espaço do refeitório do restaurante universitário e comunicar a **CESSIONÁRIA** através de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional;

**16.22.** Verificar a regularidade da **CESSIONÁRIA** junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta *on-line*, antes de cada pagamento;

## 17. MEDIDAS ACAUTELADORAS

**17.1.** 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.

**17.2.** A cessionária deverá fazer em companhia idônea e apresentar à Universidade Federal da Grande Dourados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do Contrato, seguro para as instalações e todos os equipamentos cedidos, com validade para todo o período de vigência do contrato.

**17.2.1.** 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 do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**17.2.2.** A cessionária deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item imediatamente anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

**17.3.** Será exigida da cessionária, também no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contados da data da assinatura do Contrato, a apresentação de comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, **com validade ou vigência mínima de até 90 dias após a extinção do contrato (seja por rescisão ou outro motivo qualquer)**, mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública,
- b) seguro-garantia ou fiança bancária.

**17.3.1.** A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor da Universidade Federal da Grande Dourados.

**17.3.2.** Caso faça opção pela caução em títulos da dívida pública, a licitante deverá transferir a posse dos títulos para a Administração até o adimplemento da obrigação contratual ou satisfação da sanção.

**17.3.3.** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela cessionária referentes à:

- a) Prejuízos ou danos causados a CEDENTE;
- b) Prejuízos ou danos causados a terceiros pela cessionária;
- c) Toda e qualquer multa contratual;
- d) Débitos da empresa para com os encargos previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias etc;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

Quaisquer prejuízos decorrentes do não cumprimento de obrigações assumidas pela cessionária no presente contrato.

### **18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a **CESSIONÁRIA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o Contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato;

**18.2.** A **CESSIONÁRIA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de até:
  - b.1)** 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal referente à data de ocorrência da infração;
  - b.2)** O não pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, dos valores pactuados no "Caput" da Cláusula Terceira, do presente Contrato, implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês "pro rata die", atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago;
  - b.3)** Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela **CEDENTE**, perdendo a **CESSIONÁRIA** em favor da **CEDENTE**, todos os valores já pagos, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

c) suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a **CEDENTE**; e,

d) 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 **CEDENTE** que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CEDENTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**18.3.** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativa e ou judicialmente;

**18.4.** Fica garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa; observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente, na Lei nº 9.784 de 1999;

**18.5** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas;

**18.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar ou impedimento de contratar com a Administração, o licitante será descredenciado por igual período;

**18.7** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

## **19. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**19.1.** A **CEDENTE** subsidiará refeições aos seus alunos, de acordo com política estabelecida internamente. Desta forma, o controle de todas as refeições servidas aos usuários e/ou aos alunos beneficiários de subsídio integral, parcial ou refeições não subsidiadas será realizado por sistema informatizado da **CEDENTE**;

**19.1.1.** Os pagamentos a serem efetuados pela **CEDENTE** ocorrerão posteriormente à prestação de serviço, definidos na Cláusula de Obrigações da **CEDENTE**;

**19.2.** Os usuários do Restaurante Universitário que não gozarem de subsídio integral ou não gozarem de nenhum tipo de subsídio alimentício por parte da Universidade farão os pagamentos de suas refeições (proporcional ou integral) diretamente à empresa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CESSIONÁRIA** selecionada por meio do Edital de Licitação, utilizando sempre o sistema informatizado de controle desenvolvido pela COIN/UFGD.

19.2.1. Os valores recebidos pela **CESSIONÁRIA** relativos aos créditos adquiridos antecipadamente pelos usuários do Restaurante Universitário e não utilizados até o final do presente contrato serão apurados pelo sistema informatizado de controle desenvolvido pela COIN/UFGD e repassados, pela empresa que explora o Restaurante Universitário para a nova empresa **CESSIONÁRIA**, ao final do presente contrato ou quando da sua rescisão, no primeiro dia útil subsequente ao último atendimento;

19.2.2. Caso a **CESSIONÁRIA** não queira repassar os créditos para a nova empresa **CESSIONÁRIA**, poderá devolver diretamente aos respectivos usuários, anteriormente ao último dia que prestará atendimento, sendo que se restar saldo a devolver, repassará obrigatoriamente a nova empresa **CESSIONÁRIA**.

19.2.3. Caso a **CESSIONÁRIA** não repasse os créditos à nova empresa ou não os devolva aos usuários, pagará multa administrativa à UFGD equivalente ao valor a ser repassado.

## **20. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** A **FISCALIZAÇÃO** dos serviços será exercida pelos servidores designados pela **CEDENTE**, às quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dará ciência à Administração, podendo ainda ser substituídos por outros servidores designados pela **CEDENTE**;

**20.1.1.** 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 em co-responsabilidade da **CEDENTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**20.1.2. A FISCALIZAÇÃO** anotará 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.

## **21. DA VISTORIA**

**21.1.** As empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão fazer uma vistoria minuciosa no Restaurante Universitário da UFGD para que tenham conhecimento dos equipamentos ali instalados, da necessidade de instalação de equipamentos às suas expensas, das condições ambientais e técnicas e adquiram parâmetros para elaboração das propostas.

**21.1.1.** O agendamento da VISTORIA deverá ser feito através do telefone (67) 3410-2735 com Edvaldo ou Natalia, entre as 08h00min e 11h00min e das 14h00min e 17h00min.

## **22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A **LICITANTE** deverá apresentar:

**22.1** Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacitação técnico-profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** – Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos e a proposta da empresa vencedora;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**23.1.1** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

**23.2.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;

**23.3** – O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem da presente contratação será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Dourados - MS;

**23.4** – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 8.987/95 e demais normas aplicáveis.

Dourados - MS, 21 de março de 2016.

**PROF. PABLO CHRISTIANO BARBOZA LOLLO  
PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS**

<b>APROVAÇÃO</b>
Despacho de Aprovação. ( ) Aprovado ( ) Não aprovado
Dourados, 21 de março de 2016.
<hr/> <b>Lino Sanabria</b> Pró-Reitor de Administração <b>Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### Referências Bibliográficas

- Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. **Portaria nº 15 de 07 de novembro de 1991.** Dispõe sobre Regulamento características mínimas necessárias do transporte por veículos de alimentos para consumo humano.
- Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Portaria RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.** Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- CENTER FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION - CDC. **Appendix B-Guidelines for confirmation for Foodborne-Disease Outbreaks.** MMWR, 49(SS-1)58-654-62, 2000.
- GANDRA, YR; GAMBARDELLA, AMD. **Avaliação de serviços de nutrição e alimentação.** São Paulo: Sarvier; 1983.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. **Guia alimentar para a população brasileira: Promovendo a alimentação saudável.** Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. **Aprova o Regulamento Técnico referente à Informação Nutricional Complementar (declarações relacionadas ao conteúdo de nutrientes).** Portaria nº 27, de 13 de janeiro de 1998.
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI.** Normas Regulamentadoras da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.** Normas Regulamentadoras da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
- PETROCCHI, Mário. **Turismo: planejamento e gestão.** São Paulo: Futura, 1998.
- Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. Centro de Vigilância Sanitária. **Dispõe sobre Regulamento técnico sobre os parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos.** Portaria CVS nº 6 de 10 de março de 1999.
- Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. **Centro de Vigilância Sanitária.** Portaria CVS nº 18 de 09 de setembro de 2008.
- Secretaria Municipal da Saúde. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos.** Portaria SMS-G nº 1210, de 02 de agosto de 2006.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

**ANEXO II**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CESSIONÁRIA**

1. OBJETIVO:

1.1 Avaliação do desempenho da empresa CESSIONÁRIA para prestação de serviço, com a responsabilidade técnica operacional das atividades no Restaurante Universitário da UFGD, com a finalidade de:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Dar condições a fiscalização para mensurar e aferir o desempenho da empresa CESSIONÁRIA;
- c) Instituir ferramenta de gestão para dar apoio ao processo decisório com a formalização dos resultados;
- d) Garantir o atendimento às obrigações contratuais;

Para que não ocorram desvios, sejam esses pelos descumprimentos de normas, procedimentos ou especificações.

2. DEFINIÇÕES:

2.1 A primeira avaliação ocorrerá sem agendamento prévio. A partir da primeira avaliação as subseqüentes serão feitas bimestralmente, também sem agendamento prévio. Caso a empresa apresente na Avaliação conceito “Insatisfatório”, a mesma terá que apresentar um Plano de Ação (PA) para cada Não conformidade encontrada. Se a **CESSIONÁRIA** não apresentar o PA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a mesma será Notificada. Caso a empresa apresente o PA, mas se não aplicá-lo, a mesma será Advertida.

2.2 Caso a CESSIONÁRIA receber em 2 (duas) avaliações conceito “Insatisfatório”, a mesma será Notificada e, se não apresentar o PA, a mesma será Advertida mais uma vez. Caso a **CESSIONÁRIA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



---

receba 3 (três) conceitos “Insatisfatório”, a **CESSIONÁRIA** receberá mais uma Advertência que poderá incidir em Multa ou até Rescisão Contratual.

2.3 A classificação das ações para o Relatório pode ser:

Leve – Que incide em apresentação do Plano de Ação (PA).

Grave – Que incide em Notificação + Plano de Ação (PA).

Muito Grave – Que incide em Notificação + Advertência + Ressarcimento ou Reposição (se for o caso).

2.4 Caso haja algum assunto grave descrito nos relatórios de Avaliação de Desempenho, poderá haver advertência à **CESSIONÁRIA**, sendo definidas ações mais urgentes a serem tomadas, com risco até de rescisão contratual ou de penalização quanto ao ressarcimento de prejuízos ao RU, de acordo com o Edital e Lei 8.666/93.

2.5 O Ressarcimento ou Reposição de prejuízo causado não impedirá o andamento do processo que poderá incidir em multa ou até em rescisão contratual.

2.6 Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento diário das atividades da **CESSIONÁRIA** e que tem a responsabilidade de coordenar todas as ações necessárias para o sucesso do contrato. Ele deve informar todas as partes sobre o desempenho dos terceiros e coordenar as reuniões para a avaliação bimestral, bem como a divulgação dos relatórios de acompanhamento e os Planos de Ação visando à melhoria dos serviços e produtos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.7 Plano de Ação: medidas corretivas para a solução de oportunidades e que visam o redirecionamento das ações dos terceiros para que a atividade possa ser conduzida dentro dos padrões definidos no contrato.

2.8 Periodicidade da Avaliação de desempenho: Será realizada bimestralmente pelo Fiscal do Contrato para emissão dos relatórios.

2.9 A somatória da tabela de pontuação e pesos poderá totalizar até 100 pontos, de acordo com os seguintes indicadores:

<b>INDICADORES PARA AVALIAÇÃO</b>			
<b>Higiene</b>	<b>Nota (de 0 a 10)</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota parcial</b>
Limpeza da área interna		1,5	
Limpeza da área externa		1,5	
Louças e talheres		1,5	
Utensílios utilizados		1,5	
<b>Qualidade no atendimento</b>			
Funcionários prestativos		0,5	
Agilidade no atendimento		0,5	
<b>Qualidade do cardápio</b>			
Cumprimento do Cardápio Previsto		1	
Qualidade dos Alimentos		1	
<b>Somatória</b>			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

2.10 Conceito de Desempenho: é um parecer dado para cada quesito avaliado da **CESSIONÁRIA**, conforme quadro abaixo:

<b>Avaliação</b>	<b>Percentual</b>
Ótimo	de 80 a 100
Bom	de 50 a 79
Insatisfatório	abaixo de 50

2.11 De acordo com a atividade estabelecida no contrato, a **FISCALIZAÇÃO** poderá suprimir ou incluir algum quesito que ache mais específico ou pertinente para aquele momento do Contrato, bem como a **CESSIONÁRIA** poderá sugerir alterações para melhor desenvolvimento das atividades, que será analisado pela **FISCALIZAÇÃO** e poderá ser acatado ou não.

2.12 Relatórios de Acompanhamento: São documentos gerados pela **FISCALIZAÇÃO**, que identifica não-conformidades nas atividades da **CESSIONÁRIA** e define em conjunto com ela um Plano de Ação de melhorias.

2.13 Reuniões Periódicas: São reuniões realizadas entre a **FISCALIZAÇÃO**, membros da comunidade acadêmica e representante da **CESSIONÁRIA** que visam discutir sobre cláusulas contratuais e a execução do objeto. Essa reunião será mensal, mas poderá ocorrer quinzenalmente ou semanalmente, dependendo da complexidade do Plano de Ação. Isso será definido pela **FISCALIZAÇÃO**.

2.14 O representante nomeado pela **CESSIONÁRIA** para representá-la nas reuniões deverá ter capacidade, competência e autonomia para falar em nome da mesma. A empresa **CESSIONÁRIA** deverá manter durante a vigência do Contrato o mesmo representante por ela nomeado. Caso haja necessidade de trocar o representante, isso só poderá ser feito mediante prévia justificativa e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

informando o nome e as qualificações do próximo representante para aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

2.15 Será facultativo a presença de outros membros da empresa **CESSIONÁRIA** às reuniões.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III**  
**ANEXO INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005**  
**PARÂMETROS NUMÉRICOS DE REFERÊNCIA PARA NUTRICIONISTAS, POR ÁREA**  
**DE ATUAÇÃO**

**I - ÁREA DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA**

**A – UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição)**

**Tabela 01** - Empresas fornecedoras de serviço de alimentação coletiva, Serviços de Alimentação auto-gestão, restaurantes comerciais e similares, cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde, Comissarias.

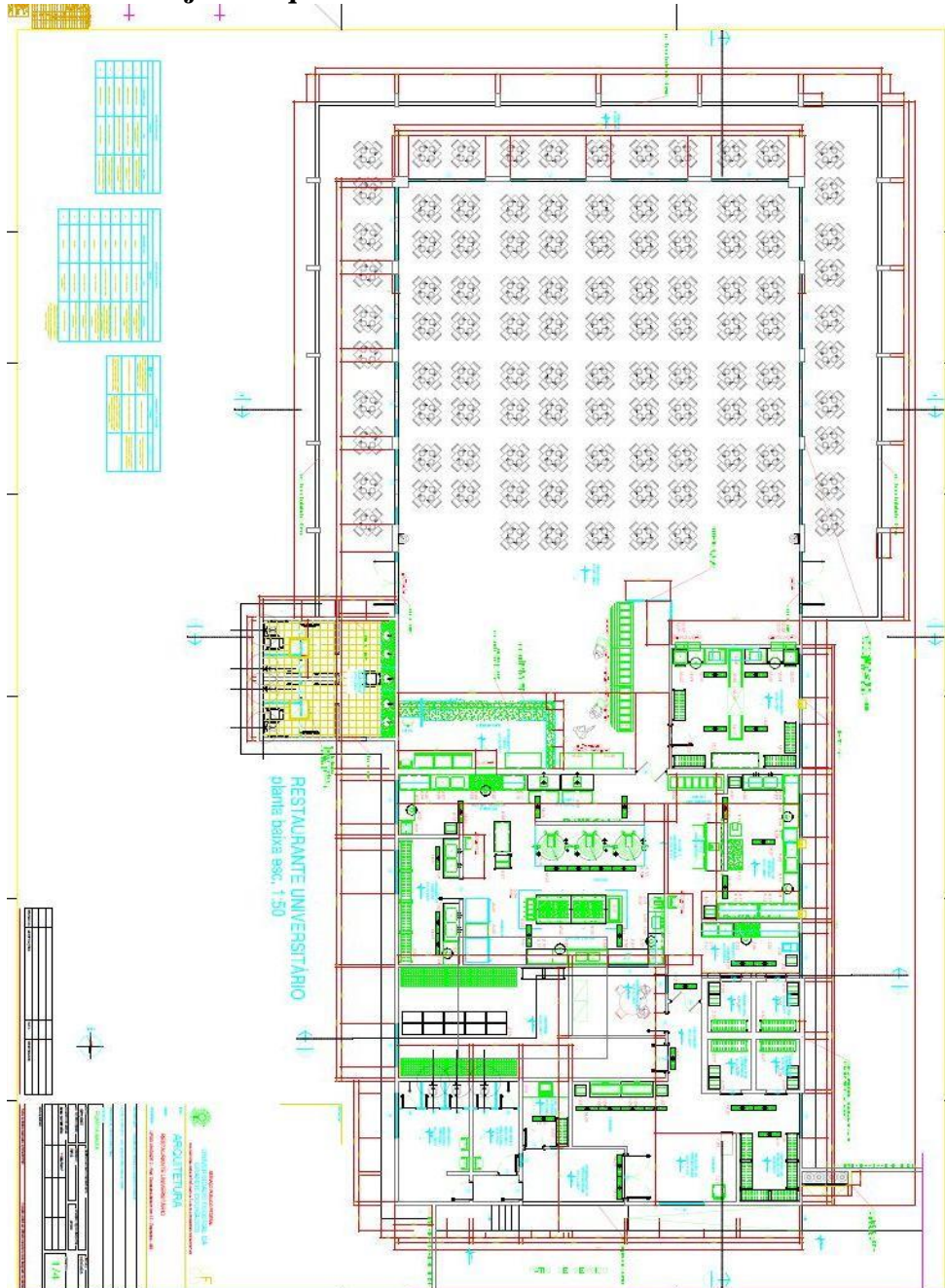
Nº de Refeições/dia	Tipo de Refeição		Tipo de Refeição	
	Uma grande refeição		02 grandes refeições ou mais	
	Nº de Nutricionistas	Carga Horária Semanal	Nº de Nutricionistas	Carga Horária Semanal
Até 100	01	10h	01	10h
De 101 a 200	01	15h	01	15h
De 201 a 300	01	20h	01	20h
De 301 a 500	01	30h	01	30h
De 501 a 1000	01	40h	02	40h
De 1001 a 1500	02	40h	02	40h
De 1501 a 2500	02	40h	03	40h
Acima de 2500	Estudo individualizado			

Observação: 01 grande refeição = 10 pequenas refeições, ou 05 médias refeições.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV  
Projeto Arquitetônico do Restaurante Universitário





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V

LISTA DE EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – UFGD

Equipamento - Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Aquecedor de água de passagem industrial a gás	1	R\$ 26.000,00	R\$ 26.000,00
Armário de aço - tipo roupeiro, 8 portas com fechadura	4	R\$ 1.983,30	R\$ 7.933,20
Armários de cozinha - guichê metralhadora, em inox	2	R\$ 1.150,00	R\$ 2.300,00
Balcão aço de apoio para talheres e pratos	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
Balcão térmico aquecido com corre-bandeja	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Balcão térmico refrigerado com corre-bandeja	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
Bebedouro elétrico de pressão	4	R\$ 416,95	R\$ 1.667,80
Caldeirão industrial a gás, tipo auto clavado, capacidade 300L	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
Câmara frigorífica para congelados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	1	R\$ 24.999,00	R\$ 24.999,00
Câmara frigorífica para resfriados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	1	R\$ 15.999,00	R\$ 15.999,00
Carro basculante lavagem de cereais, aço inoxidável, capac. 80L	2	R\$ 1.029,00	R\$ 2.058,00
Carro esqueleto p/ transporte de GNV, estrutura em aço inox	2	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
Carro p/ transporte de pratos em aço inoxidável	2	R\$ 1.014,00	R\$ 2.028,00
Chapa bifeteira a gás, capacidade de produção de 260 bifes, aço inox	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 2,50 x 0,60m	1	R\$ 13.987,00	R\$ 13.987,00
Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 4,50 x 0,60m	1	R\$ 14.799,00	R\$ 14.799,00
Coifa em aço inox, medindo 1,80 x 5,00 x 0,60m	1	R\$ 16.299,00	R\$ 16.299,00
Descascador de batata material inoxidável capacidade 200kg/h	1	R\$ 996,48	R\$ 996,48
Estante de aço inoxidável, lisa, 4 bandejas	10	R\$ 1.090,00	R\$ 10.900,00





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Estante para cozinha em aço inoxidável	10	R\$ 1.479,00	R\$ 14.790,00
Estufa vertical tipo pass-trough	2	R\$ 7.225,00	R\$ 14.450,00
Fogão industrial a gás, 6 bocas, em aço inoxidável	2	R\$ 3.033,00	R\$ 6.066,00
Forno combinado elétrico e a gás - 40 GNS 1x1 65	1	R\$ 62.498,00	R\$ 62.498,00
Fritadeira industrial a gás, com dois tanques para óleo, em aço inox	1	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00
Maquina de lavar louças modelo NT 810	1	R\$ 28.499,99	R\$ 28.499,99
Mesa inox lisa tipo bancada	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Mesa inox para decantação medindo 70x70x50cm	1	R\$ 1.225,00	R\$ 1.225,00
Mesa medindo 120x80cm, 4 lugares tampo mdf	106	R\$ 399,90	R\$ 42.389,40
Microcomputador processador core 2 duo modelo optiplex 780	3	R\$ 1.600,99	R\$ 4.802,97
Moedor de carne industrial c/ bandeja inox capac. moagem 500gk/h	1	R\$ 2.262,99	R\$ 2.262,99
Monitor LCD 19 polegadas	3	R\$ 369,00	R\$ 1.107,00
Nobreak marca SMS	1	R\$ 6.510,00	R\$ 6.510,00
Pallets polietileno de alta densidade, vazado, empalháveis e laváveis	10	R\$ 235,00	R\$ 2.350,00
Panela industrial autogerador de vapor a gás, capacidade 500L	2	R\$ 10.495,00	R\$ 20.990,00
Pia inox 1 cuba	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Pia inox 2 cubas	6	R\$ 1.675,00	R\$ 10.050,00
Processador de alimentos	2	R\$ 1.925,92	R\$ 3.851,84
Refresqueira em aço inoxidável, capacidade 100L	2	R\$ 2.176,50	R\$ 4.353,00
Refrigerador industrial horizontal, com 3 portas	4	R\$ 4.772,50	R\$ 19.090,00
Refrigerador industrial, vertical, tipo pass-trough	1	R\$ 7.300,00	R\$ 7.300,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 455.642,67</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO VI**

**MODELOS DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONDIÇÃO 29**

**ANEXO VI - “Modelo A”**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto na **Subcondição 29.2.1** da **CONCORRÊNCIA n.º 01/2016**, que as informações constantes dos documentos exigidos nas **Subcondições 29.1.1 a 29.1.3** deverão ser verificadas pelo cadastramento e habilitação parcial da empresa no SICAF.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a entidade expedidora.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO VI - “Modelo B”**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto na **Condição 29, Subcondição 29.2.5** da **CONCORRÊNCIA** n.º **01/2016**, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CRN/\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução do objeto objeto da licitação em apreço.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

ANEXO VI- “Modelo C”

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (empresa),  
CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, declara,  
sob as penas da Lei, em atendimento à **Subcondição 29.2.8** da **CONCORRÊNCIA n.º 01/2016**, que  
até a presente data **há superveniência** dos seguintes fatos impeditivos da habilitação por ocasião da  
participação na mencionada CONCORRÊNCIA: **(declaração exigida somente em caso positivo)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a **licitante**.

Utilizar quantas linhas forem necessárias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO VI - “Modelo D”**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto na **Subcondição 29.2.9** da **CONCORRÊNCIA n.º 01/2016** que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observações:** emitir em papel que identifique a **licitante**.

Declaração a ser emitida pela **licitante**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO VI - “Modelo E”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio), doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Referência: Concorrência nº 001/2016

Data:

Apresentamos nossos preços para a execução do objeto de preparo e fornecimento de refeições no Restaurante Universitário (RU), destinadas aos alunos assistidos pela UFGD e ao público em geral, mediante cessão onerosa de uso, conforme descrito no Projeto Básico, ANEXO I do edital da licitação.

**Valor mensal da taxa de utilização: R\$ x,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

Declaramos que temos pleno conhecimento do edital da licitação e seus anexos e que no preço ofertado acima estão inclusos todos os custos necessários à fiel execução do contrato, inclusive o valor das refeições e bebidas a serem servidos, fixado em:

Café da manhã: R\$ 4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos)

Almoço: R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)

Jantar: R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)

<b>BEBIDAS</b>	<b>UND</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Suco natural em lata	Lata	Entre 330ml e 360ml	R\$ 3,95
Suco de fruta (polpa congelada) c/ água	Copo	300 ml	R\$ 3,65
Suco de fruta (polpa congelada) c/ leite	Copo	300 ml	R\$ 4,35
Refrigerante em lata	Lata	350 ml	R\$ 3,35
Água Mineral – com gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,15
Água Mineral – sem gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,00
Café	Xícara	50 ml	R\$ 1,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Nacionalidade:

Cargo:

RG:

CPF:

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII  
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA Nº \_\_\_\_/20XX QUE ENTRE SI FAZEM A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA USO DE ÁREA PRÓPRIA PARA A EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO.

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, neste ato denominado **CEDENTE**, com sede à Rua João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso em Dourados-MS, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 07.775.847/0001-75, representado por \_\_\_\_\_, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CESSIONÁRIA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente **Contrato de cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica do Restaurante Universitário** do qual é parte integrante a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**, constante do Processo **23005.000062/2016-42**, sujeitando-se o **CEDENTE** e a **CESSIONÁRIA** às normas disciplinares da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente **Contrato** tem como objeto a **cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica do Restaurante Universitário na Unidade II da UFGD em Dourados**, tudo conforme as especificações técnicas contidas no Projeto Básico e demais anexos, os quais integram este contrato para todos os efeitos de direito, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

1. A exploração do restaurante ocorrerá em imóvel do **CEDENTE** localizado na Unidade II, Rodovia Dourados/Itahum, km 12, zona rural.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS NO RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

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 a seguir:

Café da manhã: R\$ 4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos)

Almoço: R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)

Jantar: R\$ 9,75 (nove reais e setenta e cinco centavos)

<b>BEBIDAS</b>	<b>UND</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
----------------	------------	---------------	---------------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Suco natural em lata	Lata	Entre 330ml e 360ml	R\$ 3,95
Suco de fruta (polpa congelada) c/ água	Copo	300 ml	R\$ 3,65
Suco de fruta (polpa congelada) c/ leite	Copo	300 ml	R\$ 4,35
Refrigerante em lata	Lata	350 ml	R\$ 3,35
Água Mineral – com gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,15
Água Mineral – sem gás	Garrafa	500 ml	R\$ 2,00
Café	Xícara	50 ml	R\$ 1,00

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO.**

1. A **CESSIONÁRIA** fica obrigada a iniciar a exploração do restaurante em até **TRINTA dias** após a assinatura deste **Contrato de Cessão Administrativa**.
2. O restaurante deverá funcionar nos seguintes horários: **6h45min às 8h para o café da manhã; das 10h20min às 13h30min para o almoço e das 18h às 21h00min para o jantar de segunda à sexta-feira. Aos sábados das 6h45min às 8h para o café da manhã e das 11h00min às 13h00min para o almoço.** Será permitido atraso de no máximo 10 minutos para a abertura do restaurante, sendo o horário de atendimento estendido por mesmo período.

**CLÁUSULA QUINTA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente **Contrato de Cessão** decorre da realização da **CONCORRÊNCIA 01/2016**, conforme previsto no **artigo 22, inciso I, § 1º**, combinado com o **artigo 23, § 3º**, ambos da **Lei nº 8.666/93**.
2. Os serviços foram adjudicados em favor da **CESSIONÁRIA**, conforme despacho exarado no Processo **23005.000062/2016-42**, tomando como base o disposto no **artigo 45, § 1º, inciso IV, da Lei nº 8.666/93**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

## CLÁUSULA SEXTA – 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 SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

2. A critério da CEDENTE e com anuência da CESSIONÁRIA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta meses).

2.1 A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

## CLÁUSULA OITAVA – 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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 NONA – 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 do contrato (valor da cessão x 12 meses) 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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 9.1 a 9.4 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 9 desta cláusula, **nem, muito menos, garantias que prevejam a cláusula pro rata tempore.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA - 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**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 **pele 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis do 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 **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, com o fiscal, incumbidos de fazer a supervisão dos serviços;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**2.14** - comunicar à **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **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 utilização 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**1.** À **CESSIONÁRIA** caberá, ainda:

**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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**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 SEGUNDA - DO CONTROLE DE QUALIDADE**

**1.** Caberá à **CESSIONÁRIA**, visando o controle de qualidade dos serviços:

**1.1** - atender aos requisitos de Padrão de Qualidade estabelecidos no Processo 23005.000062/2016-42;

**1.2** - descartar, impedindo sua utilização em cardápios futuros, os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados como lanches, bem como, mantê-los em geladeiras, “freezers” ou câmaras;

**1.3** - não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área da cessão;

**1.4** - Fornecer a qualquer tempo uma amostra dos alimentos servidos para análise;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS E DAS INSTALAÇÕES**

**1.** Ficar, também, a cargo da **CESSIONÁRIA**:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**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**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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 **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **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 QUARTA - 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços de que trata este CONTRATO será exercida administrativamente pela **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **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:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**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**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 SÉTIMA – 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 – A concessão do desconto sobre a taxa mensal de utilização, quando aplicado, valerá no mês subsequente e será de acordo com a tabela abaixo:

**Tabela de desconto a ser aplicada durante a cessão de uso**

Nº de Refeição Média Diária			Porcentual de Desconto	Valor Devido
0	até	100	100,00%	
101	até	125	92,31%	
126	até	150	84,62%	
151	até	175	76,92%	
176	até	200	69,23%	
201	até	225	61,54%	
226	até	250	53,85%	
251	até	275	46,15%	
276	até	300	38,46%	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

301	até	325	30,77%	
326	até	350	23,08%	
351	até	375	15,38%	
376	até	400	7,69%	
acima de 400			0,00%	

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES E DEMAIS PRODUTOS COMERCIALIZADOS NO RESTAURANTE**

1. O pagamento das refeições e demais produtos comercializados no restaurante será feito diretamente pelo usuário do restaurante.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS SUBSÍDIOS DA REFEIÇÃO A SEREM CONCEDIDOS AOS ALUNOS**

1. A **CEDENTE** poderá subsidiar, total ou parcialmente, o pagamento das refeições para seus alunos.

2. Havendo subsídio, o aluno não pagará ou pagará apenas parte da refeição, sendo o restante pago diretamente pela **CEDENTE à CESSIONÁRIA**.

3. A operacionalização do subsídio referido nessa cláusula se dará mediante gerenciamento informatizado, o qual contará com software específico disponibilizado pela **CEDENTE à CESSIONÁRIA**.

4. A despesa com o subsídio de que trata essa cláusula correrá à conta do orçamento da UFGD, conforme Natureza da Despesa 33390.39.41 – fornecimento de alimentação, programa de trabalho nº 44449, fonte de recursos 0100, Plano Interno F4002G0100N.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

5. O pagamento do subsídio ocorrerá quinzenalmente, mediante a apresentação de relatórios gerados pelo software referenciado nessa cláusula e devidamente atestado pelo fiscal/gestor do contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

1. É admitido reajuste dos preços previstos no **Edital**, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**1.1.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

**1.2.** Os preços das refeições e das bebidas servidas no restaurante universitário serão reajustados anualmente, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no “Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

$$R = V(I - I_0 / I_0)$$

Onde:

R = é o valor do reajuste procurado;

V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

I<sub>0</sub> = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

2. O valor da taxa de utilização sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**2.1.** O **CEDENTE** poderá exercer, perante a **CESSIONÁRIA**, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**2.2.** No caso de reajuste, será lavrado termo de apostilamento ao contrato vigente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

**1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Contrato de Cessão**, a Administração do **CEDENTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CESSIONÁRIA** as seguintes sanções:

**1.1** - advertência;

**1.2** - multa;

**1.3** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CEDENTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**1.4** - 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 Administração do **CEDENTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**2.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CESSIONÁRIA** estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

**2.1** - pelo atraso injustificado no início da execução da exploração do restaurante;

**2.2** - pela execução do contrato em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

**3.** Além das penalidades citadas, a **CESSIONÁRIA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CEDENTE** e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela **Administração** do **CEDENTE**, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a **CESSIONÁRIA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CEDENTE**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CESSIONÁRIA** juntamente com as de multa.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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, desaparecimento, 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

1. Este **Contrato de Cessão** fica vinculado aos termos constante do Processo 23005.000062/2016-42, cuja realização decorre da autorização do Senhor Pró-Reitor de Administração da UFGD.
2. São partes integrantes deste **Contrato de Cessão** o Projeto Básico/projeto básico e seus anexos, e a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - 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 2016.

---

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

CESSIONÁRIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**TESTEMUNHAS:**

---

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: