

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 1/2024

CONTRATANTE (154502)

(FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS)

OBJETO

[Contratação de empresa especializada na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda a comunidade acadêmica e visitantes da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), localizado na Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária, conforme nas condições estabelecidas no Termo de Referência]

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.352.024,44

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/02/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço / por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES. .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
8. DOS RECURSOS.....	18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21

EDITAL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024

(Processo Administrativo nº 23005.002312/2023-16)

Torna-se público que a **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados**, por meio da **Coordenadoria de Compras**, sediado(a) Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda a comunidade acadêmica e visitantes da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), localizado na Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária, conforme nas condições estabelecidas no Termo de Referência** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor unitário e total do item;*

4.1.2. **Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de quantitativo total previsto na Lista de Materiais anexa ao Termo de Referência.**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05 (cinco centavos).*
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o

disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ~~ou inferior ao desconto definido~~ para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta e adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens Erro: Origem da referência não encontrada e 3.5. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

- 6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os **documentos previstos no item 8 do Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO].

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1..

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (dias) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail*: compras@ufgd.edu.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, <https://editais.ufgd.edu.br>

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

- 11.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.2.** ANEXO II – Planilha Estimativa;
- 11.11.3.** ANEXO III – Minuta de Contrato.

Dourados, MS, 22 de janeiro de 2024.

ANDRESSA CECILIA ALMEIDA BACHEGA CASARI
Pró-Reitora de Administração

Termo de Referência 47/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2023	154502-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	JULIANA NUGOLI ZAGO	22/01/2024 09:38 (v 12.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90102/2023	23005.002312 /2023-16

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda a comunidade acadêmica e visitantes da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), localizado na Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ¹	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas à toda a comunidade acadêmica da UFGD, a serem preparadas no Restaurante Universitário (RU) da UFGD.	15210	Unidade	246.434 ²	R\$ 17,66	R\$ 4.352.024,44

¹ Dependendo da demanda da Comunidade Universitária, a CONTRATANTE poderá solicitar o fornecimento de café da manhã. O serviço será formalizado por meio de Aditivo do Contrato, que determinará o cardápio mínimo e demais regras para execução do serviço.

²Número de refeições servidas (almoço e jantar) de janeiro a dezembro de 2023. Ressalta-se que a CONTRATANTE não tem condições de garantir a manutenção do número de refeições citado acima, que poderá sofrer significativas alterações em razão de greves, recessos acadêmicos, disponibilização de outras opções de alimentação, e principalmente quanto a qualidade da alimentação ofertada.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado por até 10 anos na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de alimentação e nutrição do RU é considerado um serviço essencial para a UFGD, uma vez que visa fortalecer as ações de assistência estudantil, contribuindo para o bom desempenho das ações de ensino, pesquisa e extensão na Universidade. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que, a interrupção na prestação dos serviços no RU, poderia comprometer a continuidade dos atividades na Universidade.

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

1.7. O custo estimado total da contratação é de 4.352.024,44 (quatro milhões trezentos e cinquenta e dois mil e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

1.8. O Restaurante Universitário (RU), localizado na Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária, encontra-se parcialmente equipado e mobiliado, conforme Anexo I - Relação de equipamentos e material permanente. A composição da listagem do Anexo I poderá ser alterada em virtude das condições dos bens e baixas patrimoniais até a formalização da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 07775847000197-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 2

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 154502-77/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os eletrodomésticos da CONTRATADA, utilizados nas dependências do RU para a execução dos serviços, tais como geladeira, freezer etc., devem possuir Classe de Desempenho Energético INMETRO tipo “A”;

4.1.2. A CONTRATADA deverá obter licença sanitária, emitido pela Vigilância Sanitária do município de Dourados/MS;

4.1.3. Do total dos recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios pela CONTRATADA, no mínimo 30% deverá ser destinado, sempre que possível, à aquisição de produtos de agricultores familiares e de suas organizações. O detalhamento desta exigência encontra-se no item “Da Qualidade dos Gêneros Alimentícios”.

4.1.4. A CONTRATADA deverá valorizar em seu cardápio, os alimentos e preparações culinárias regionais e sazonais, priorizando as espécies nativas da sociobiodiversidade brasileira, conforme a Portaria Interministerial MAPA/MMA nº 10, de 21 de Julho de 2021

4.1.5. Deve-se, sempre que possível, favorecer o uso integral dos alimentos e evitar a monotonia de alimentos, bem como da forma de preparo.

4.1.6. A CONTRATADA deverá dar prioridade na aquisição de alimentos em embalagens grandes e feitas com materiais de fácil reciclabilidade.

4.1.7. A CONTRATADA deverá dar preferência na aquisição de hortifruti em caixas renováveis.

4.1.8. A fim de evitar o uso excessivo de papel, a CONTRATADA deverá divulgar o cardápio semanal do RU em quadro branco ou aparelho televisor. Ressalta-se que os materiais necessários para a divulgação (ex.: quadro branco ou televisor, canetas, não se restringindo a estes exemplos) serão adquiridos pela CONTRATADA.

4.1.9. Os copos descartáveis deverão ser disponibilizados aos visitantes e servidores, sendo que os estudantes da CONTRATANTE deverão utilizar as canecas distribuídas na Recepção de Calouros ou outra.

4.1.10. A CONTRATADA deverá encaminhar as buchas de limpeza a serem descartadas, para programas ou projetos de reciclagem.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.9.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.

4.9.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.11. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 19 horas, em horário previamente agendado. O agendamento prévio de horário será realizado junto à Divisão de Alimentação e Moradia Estudantil, da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, pelo telefone (67) 3410-2735 ou pelo e-mail: proae.dame@ufgd.edu.br.

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

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

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

4.15.2. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.17. O Anexo II - Detalhamento da edificação deste Termo de Referência apresenta a Planta Baixa da edificação do objeto da concessão de uso resultante desta contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para início da execução do objeto será de **20 dias**, contados da assinatura do contrato, sendo que tal prazo deverá ser suficiente para possibilitar a preparação da CONTRATADA para o fiel cumprimento do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Os serviços serão prestados mediante a concessão onerosa das dependências do Restaurante Universitário da CONTRATANTE, localizado na Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária.

5.1.4. O Restaurante Universitário é equipado com alguns equipamentos e eletrodomésticos, de propriedade da UFGD, já instalados no edifício, que serão disponibilizados para a execução do contrato, conforme lista disponível no Anexo I.

5.1.4.1. A CONTRATANTE não se obriga a substituir o(s) equipamento(s), pertencente(s) ao Anexo I que, por ventura, venham a se tornar antieconômico ou irre recuperável. Neste caso, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos, para garantir a continuidade do serviço prestado.

5.1.4.2. Quando os equipamentos se tornarem antieconômicos ou irre recuperáveis devido ao desgaste natural a CONTRATADA deverá substituí-los. Os equipamentos novos substituídos serão de posse da CONTRATADA.

5.1.4.2. Quando os equipamentos se tornarem antieconômicos ou irre recuperáveis devido a mau uso ou ausência de manutenção adequada, a CONTRATADA deverá substituí-los. Os equipamentos novos substituídos serão de posse da CONTRATANTE.

5.1.4.3 A definição de desgaste natural ou mau uso será definida da seguinte forma:

5.1.4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) laudos de profissionais distintos, devidamente habilitados, especificando as características que tornaram os equipamentos antieconômicos ou irre recuperáveis bem como seu parecer sobre as condições que provocaram tal fato.

5.1.4.3.2. A CONTRATANTE também poderá obter laudo do setor responsável pela recuperação dos bens da UFGD.

5.1.4.3.3. Em caso de laudos divergentes a CONTRATADA deverá fornecer novo laudo de um terceiro profissional, à suas expensas e a CONTRATANTE irá definir se irá considerar desgaste natural ou mau uso.

5.1.5. O almoço e o jantar serão do tipo self-service, podendo haver porcionamento do prato principal (prato proteico) e da sobremesa, por funcionário da CONTRATADA designado para esse fim.

5.1.6. Serão oferecidas diariamente 03 (três) opções do prato principal (um à base de carne bovina, um à base de carne suína, ave ou peixe, e um prato principal vegano). No entanto, o comensal poderá servir-se uma única vez do prato principal por refeição e, deverá escolher apenas 01 (uma) opção, conforme porção estabelecida neste Termo de Referência.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Dourados-Itahum, km 12, Cidade Universitária.

Do Horário e Período de Funcionamento

5.3. A CONTRATADA deverá manter caixa de recarga de créditos para os cartões, em local pré-definido pela CONTRATANTE, de maneira ininterrupta, de janeiro a dezembro, de segunda à sábado, exceto aos feriados, no mínimo, a partir dos seguintes horários locais:

Quadro 01 - Horários de abertura do almoço e jantar, e horário de abertura do caixa de recarga de cartões do Restaurante Universitário.

Refeição	Dias	Horário para abertura do Restaurante Universitário
Almoço	Segunda à sábado	10h30min às 14h00min
Jantar	Segunda à sexta	17h30min às 21h00min
Refeição	Dias	Horário para abertura do caixa de recarga de cartões
Almoço	Segunda à sábado	09h00min às 14h00min
Jantar	Segunda à sexta	16h30min às 21h00min

5.3.1. Não será permitida a recarga de cartões na catraca/guichê de leitura de cartões para acesso ao RU-UFGD. A CONTRATADA poderá solicitar junto à CONTRATANTE a dispensa de tal obrigatoriedade, de acordo com a demanda apresentada. Para isso, deverá apresentar à gestão/fiscalização do contrato, solicitação por escrito, contendo justificativa fundamentada. Após análise a CONTRATANTE poderá aceitar ou negar a solicitação.

5.3.2. Haverá tolerância, para atrasos eventuais, de até 10 (dez) minutos, em relação ao horário de abertura do restaurante.

5.3.3. A CONTRATADA poderá estender os horários de funcionamento de acordo com sua capacidade e dentro da tolerância de horas necessárias para assegurar a qualidade microbiológica das preparações.

5.3.4. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CONTRATANTE. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas para adequação à mudança.

5.3.5. Por demanda da CONTRATADA, solicitada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATANTE poderá dispensar o funcionamento do RU-UFGD em período com baixíssima demanda ou por razões de

conveniência e/ou oportunidade, a exemplo dos períodos de recesso acadêmico, feriados prolongados, greves e outras interrupções.

5.3.6. Por demanda da CONTRATANTE, solicitada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, o Restaurante Universitário deverá funcionar em dias e/ou horários alternativos, inclusive durante o período de recesso acadêmico, feriados prolongados, greves e outras interrupções.

Do Cardápio

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer refeições nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos estudantes, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da UFGD, e será responsável pelos serviços de cozinha, atendimento, limpeza e manutenção do Restaurante Universitário da UFGD.

5.5. O cardápio deverá ser planejado e executado conforme as diretrizes do Guia alimentar para a população brasileira. Além disso, deverá contemplar diariamente, ao menos 3 das 5 cores de cores dos alimentos, presente no Anexo III - Cores dos alimentos, e ainda, adotar os princípios de sustentabilidade citados nos subitens 4.1. a 4.1.10.

5.6. O cardápio deverá ser planejado e executado de forma que garanta a inclusão e boas práticas para a manutenção da saúde. Para isso, os aspectos abaixo deverão ser adotados:

5.6.1. Diariamente, todas as saladas, ao menos 1 (uma) das guarnições e ao menos 1 (uma) das sobremesas deverão ser isentas de produtos de origem animal;

5.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente display com nome da preparação e descrição dos ingredientes presentes em cada preparação, em ordem decrescente (do que foi usado em maior quantidade para o que foi usado em menor quantidade);

5.6.3. Evitar a adição excessiva de açúcares simples nas preparações;

5.6.4. Evitar a adição de farinhas que contenham glúten nas preparações, optando preferencialmente por amido de milho, fécula de batata ou farinha de arroz;

5.6.5. Evitar o uso de qualquer tipo de pimenta nas preparações, optando por outras especiarias e ervas naturais;

5.6.6. Evitar, sempre que possível, a adição de lácteos e seus derivados nas preparações;

5.6.7 Todas as refeições deverão ser planejadas e preparadas com alimentos dentro do prazo de validade, com qualidade igual ou superior ao detalhamento, a especificação do item, a porção mínima e a frequência, descritos no quadro abaixo (Quadro 02).

Quadro 02 - Composição qualitativa do cardápio

Composição qualitativa do cardápio					
Item	Quantidade/ dia	Detalhamento	Especificação	Porção mínima	Frequência
Salada de vegetais folhosos	01 (uma)	Salada composta por 2 tipos de vegetais folhosos (alface, rúcula, acelga, agrião, repolho, etc, sem se restringir a estes exemplos)	Hortifruti: Inteiros; limpos; firmes; com cascas íntegras. Isentos de pragas visíveis a olho nu; fisiologicamente desenvolvidos ou apresentando maturidade comercial; isento de odores estranhos; não se apresentando excessivamente maduros ou passados; isento de	70 g	Diariamente. O mesmo vegetal folhoso poderá ser servido até duas vezes na semana

			danos profundos e podridões; não se apresentarem desidratados ou murchos; isentos de distúrbios fisiológicos.		
Salada de legumes, flores, grãos e leguminosas	02 (duas)	Saladas de legumes: 01 (uma) salada compostas por 2 ou mais hortaliças cruas (tomate, cenoura, beterraba, pepino, rabanete, sem se restringir a estes exemplos). 01 (uma) salada compostas por 2 ou mais hortaliças cozidas (berinjela, brócolis, beterraba, couve-flor, abobrinha, cenoura, feijão, trigoinho, ervilha, grão-de-bico, sem se restringir a estes exemplos). *Caso a salada contenha alguma leguminosa, é obrigatório que seja acompanhada de um legume, não sendo permitido que a salada contenha apenas leguminosas.	Legumes e flores: vide especificação de hortifruti supracitada neste quadro. Leguminosas: Grão seco. Inteiro ou partido ao meio. Tipo 1. Limpo, firme, isento de pragas visíveis a olho nu. Fisiologicamente desenvolvidos ou apresentando maturidade comercial. Isento de odores estranhos. Embalagem íntegra, conforme legislação vigente.	35 g /cada	Diariamente O mesmo legume poderá ser servido até duas vezes na semana
Prato base	01 (um)	Arroz branco, tipo 1, grão longo e polido	Arroz branco, tipo 1, grão longo, branco, polido, com no mínimo 92,5% de grãos inteiros, sem glúten, isento de matéria terrosa, parasitas, detrito de animais ou vegetais, prazo de validade de 12 meses.	125 g	Diariamente
	01 (um)	Arroz integral, tipo 1, grão longo	Arroz integral, constituídos de no mínimo 96% de grãos inteiros, com teor de umidade máxima 14%, isento de matéria terrosa, parasitas, detrito de animais ou vegetais, prazo de validade 12 meses.	125 g	Diariamente
	01 (um)	Item Opcional*	*	*	*

		Arroz composto (à grega, galinhada, carreteiro, risotos, sem se restringir a estes exemplos) *Não substitui a obrigatoriedade do arroz branco e integral diariamente *Não substitui a obrigatoriedade do prato principal			
	01 (um)	Feijão cozido (carioca, preto, vermelho, fradinho, sem se restringir a estes exemplos);	Feijão carioca, preto ou vermelho, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos, isento de material terroso, sujidades, parasitas, detritos de animais e vegetais e misturas de variedades e espécies.	60 g	Diariamente, sendo obrigatório feijão carioca, no mínimo três vezes na semana
	01 (um)	Item Opcional* feijoada (comum e vegana) com ingredientes de qualidade *Não substitui a obrigatoriedade do feijão diariamente *Não substitui a obrigatoriedade do prato principal	*	*	*
Prato principal (o comensal deverá optar por uma das três opções de prato principal)	01 (uma)	Opção de prato proteico a base de carne bovina. Serão aceitos os seguintes cortes: Músculo, acém, cupim, paleta, patinho, fraldinha, maminha, alcatra, coxão mole, lagarto, costela limpa de gordura, bisteca, ou qualquer outro corte de melhor qualidade.	A carne deve ser limpa de gordura e cartilagens, apresentar cor, odor e sabor característicos, não podendo apresentar qualquer alteração de suas características originais como escurecimento, ressecamento, alterações de cor, odor e sabor. Ausência de sujidades e qualquer outro contaminante. Com selo de aprovação do S. I.F. Carne moída: Carne bovina de 1º qualidade, com no máximo 15% de gordura de acordo com a Portaria SDA nº 664/2022; livres de	Ver Quadro 03	Diariamente. Não será permitida a mesma forma de preparo na semana

		aponeuroses, linfonodos, glândulas, cartilagens, ossos, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos, rotulada conforme legislação sanitária vigente. Com selo de aprovação do S. I.F.		
01 (uma)	Opção de prato proteico a base de carne suína, frango, peixe ou ovo.	<p>Suíno: Carne de boa qualidade, com cor, odor e sabor característicos, ausência de sujidades e qualquer outro contaminante.</p> <p>Serão aceitos os seguintes cortes: lombo, bisteca, pernil, paleta, carré, costela, picanha, filézinho. Com selo de aprovação do S.I.F.</p> <p>Frango: Carne de boa qualidade, com cor, odor e sabor característicos, ausência de sujidades e qualquer outro contaminante.</p> <p>Serão aceitos os seguintes cortes: peito, coxa, sobrecoxa, “coxinha da asa” e tulipa. Com selo de aprovação do S.I.F.</p> <p>Peixe: Inteiro ou em postas.</p> <p>Fresco, congelado ou salgado, conforme a PORTARIA nº 185, de 13 de Maio de 1997, a IN nº 21, de 31 de Maio de 2017 e a IN nº 1, de 15 de Janeiro de 2019, respectivamente. Com selo de aprovação do S.I.F.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brânquias (guelras): devem estar avermelhadas ou róseas, úmidas e bem limpas. • Olhos: brilhantes e salientes. • Carne firme. • Pele: deve estar aderida completamente ao corpo, assim como escamas, se for o caso. • Odor: deve ser suave e característico. 	Ver Quadro 04	<p>Diariamente.</p> <p>Não será permitida a mesma forma de preparo na semana.</p> <p>Peixe deverá ser ofertado ao menos 1 vez na semana</p> <p>Ovos poderão ser ofertados no máximo 1 vez ao mês.</p>

			Ovo: de galinha branco ou vermelho. Tipo extra, inteiro, fresco, limpo, pesando no mínimo 50 gramas/cada. Acomodados coletivamente em bandejas de isopor ou plástico. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, datas de classificação e validade. Com selo de aprovação do S. I.F.		
	01 (uma)	Opção de prato proteico vegano (à base de alimento fonte de proteína vegetal como: proteína de soja, grão de bico, feijão cavalo, lentilha, ervilha, sem se restringir a estes exemplos)	O alimento fonte de proteína vegetal deverá seguir os requisitos de qualidade estabelecidos nas Resoluções RDC nº 268 e nº 272, de 22 de setembro de 2005. Hortifruti e leguminosa: vide especificação supracitada neste quadro.	150 g	Diariamente. Não será permitida a mesma forma de preparo na semana
Guarnição	02 (duas)	Opções de acompanhamento que podem ser: I) Massas com molho: massa comum ou integral tipo: talharim, pappardelle, fettuccine, parafuso, gravatinha, espaguete, penne, ravioli, capeletti, lasanha, panqueca, sem se restringir a estes exemplos Tipos de molho: alho e óleo, bechamel, bolonhesa, à carbonara, ao pesto, dois/três/quatro/cinco queijos, Alfredo, sem se restringir a estes exemplos II) Preparação à base de hortaliças: cozidas, grelhadas, assadas, purê, creme e refogadas III) Preparação à base de tubérculos: cozidas,	Massa fresca ou seca: Com ovos ou sêmola, preferencialmente sem aditivos, sendo permitido no máximo 2 (dois) aditivos. Hortaliças: vide especificação supracitada neste quadro. Tubérculo: inteiros, limpos, firmes, com cascas integras (podendo ser adquiridos descascados), isento de pragas visíveis ao olho nu, fisiologicamente desenvolvidos ou apresentando maturidade comercial, isento de odores estranhos, isento de danos profundos ou podridão, não se apresentando desidratados ou murchos; isento de distúrbios fisiológicos. Farináceos:	50 g/cada	Diariamente. O ingrediente principal da guarnição só poderá ser repetido uma vez na semana e deverá ser preparada de forma diferente. Uma das guarnições servidas diariamente, deve ser obrigatoriamente à base de hortaliças, e a outra pode variar entre massa com molho, preparação à base de tubérculos ou farofas.

		grelhadas, assadas, purê e creme IV) Farofas: simples ou complementadas com hortaliças e proteínas	Deverão seguir os padrões descritos na Resolução-RDC nº 263, de 22 de Setembro de 2005		
Sobremesas (o comensal poderá servir as duas opções, não precisando escolher entre uma ou outra)	02 (duas)	Sendo 01 (uma) opção de fruta <i>in natura</i> .	Padrão de qualidade para hortifrutí supracitados neste quadro. Priorizando os produtos enquadrados nos subitens 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5.	140 g ou 01 unidade (140 g) ou 01 fatia (140 g)	Diariamente
		01 (uma) opção de doce “caseiro” preparado (pudim, brigadeiro, mousse, bolo, canjica, brownie, sem se restringir a estes exemplos) ou industrializado, desde que “processado”, embalado individualmente (abóbora, doce de leite, paçoca, pé de moleque, sem se restringir a estes exemplos)	Polpa de fruta: Produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados. O produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, Ausência de sujidades, parasitos e larvas. Polpa de fruta natural, sem conservantes, sem adição de açúcar, pasteurizada, entregue pelo fornecedor entre -12°C e -18°C. Validade mínima: 6 meses; registro do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).	50 g	Diariamente
Temperos	02 (dois)	01 (um) sachê individual de sal	Sal refinado iodado. Embalagem deve estar intacta e apresentar as informações de registro, lote e validade.	1 g	Diariamente
		01 (um) sachê individual de vinagre	Vinagre de maçã, álcool ou outro compatível.	4 mL	Diariamente

		Embalagem individual, intacta e apresentando as informações de registro, lote e validade.		
Demais alimentos que podem compor as preparações				
Item	Detalhamento de uso em preparações	Especificação	Porção mínima	Frequência
Açúcar	Molhos, guarnições e sobremesas	Sacarose de cana-de-açúcar. Grupo I. Pó ou cristais. Isento de matéria terrosa, de pragas visíveis a olho nu e de detritos animais ou vegetais. Tipo mascavo, demerara ou cristal. Os padrões de qualidade deverão contemplar o estabelecido na Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 e na IN nº 47, de 30 de Agosto de 2018, respectivamente.	NE	a critério da contratada
Especiarias e ervas naturais	Saladas, pratos principais, pratos base, guarnições e sobremesas	Especiarias e ervas frescas naturais ou desidratadas, conforme critérios de qualidade previstos na Resolução-RDC nº 276, de 22 de Setembro de 2005	NE	a critério da contratada
Farinha de trigo	Molhos, guarnições e sobremesas	Farinha de trigo tipo 1 e farinha de trigo integral - no mínimo 7,5% e 8% de proteína, respectivamente. Ambas com umidade máxima de 15%, conforme IN nº 8/2005 - MAPA.	NE	a critério da contratada
Leite	Molhos, guarnições, sobremesas	Leite de vaca fluído - Tipo A, submetido à ultra alta temperatura (UAT/UHT). Integral, desnatado ou parcialmente desnatado. Cor: branco homogêneo. Sabor e odor: característico e agradável. Portaria nº 38, de 19 de Abril de 2018. Leite de vaca em pó - Integral, desnatado ou parcialmente desnatado. Pó uniforme sem grumos. Não conterá substâncias	NE	a critério da contratada

		estranhas macro e microscopicamente visíveis. Cor: branco amarelado. Sabor e odor: agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido. Sem adição de açúcares, edulcorantes, conservantes, aromatizantes e acidulantes.		
Molhos	Pratos principais e guarnições	Molho de obtido a partir de partes vegetais, preferencialmente sem aditivos, sendo permitido no máximo 2 (dois) aditivos naturais. O padrão de qualidade deverá estar em acordo com o determinado na RDC nº276 /2005.	NE	a critério da contratada
Produtos de cereais, amidos, farinhas e farelos	Molhos, guarnições, sobremesas	Farináceos e amido deverão seguir os padrões descritos na Resolução-RDC nº 263, de 22 de Setembro de 2005	NE	a critério da contratada

*NE - não especificado

5.7. A quantidade mínima e frequência máxima a ser servida de preparações prontas à base de carne bovina deverão seguir as referências do quadro 03:

Quadro 03 - Quantidade mínima e frequência máxima das preparações à base de carne bovina

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MÁXIMA NO MÊS
Almôndega assada/ao molho	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	120 g, mínimo de 100 g de carne	2 vezes
Rocambole de carne	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	120 g, mínimo de 100 g de carne	1 vez
Carne moída refogada	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	120 g	2 vezes
Bife ou isca ou cubo de carne grelhada	Patinho, acém, alcatra	120 g	2 vezes
Bife à rolê	Patinho, acém, alcatra	120 g	1 vez

Bife empanado	Patinho, acém, alcatra	120 g	1 vez
Strogonoff de carne	Patinho, coxão mole	120 g	2 vezes
Carne de panela ao molho	Acém, patinho, peixinho, alcatra, coxão mole, maminha, paleta, músculo, lagarto ou melhor qualidade	120 g	4 vezes
Picadinho ao molho sem ou com legumes	Acém, patinho, peixinho, alcatra, coxão mole, maminha, paleta, músculo, lagarto ou melhor qualidade	120 g	2 vezes
Costela bovina cozida, assada ou molho	ripa, minga, pouca gordura	140 g	2 vezes
Bisteca bovina grelhada	pouca gordura	140 g	2 vezes
Escondidinho de carne	Massa de batata ou mandioca com recheio de patinho, acém ou músculo moído ao molho	140 g, mínimo 100 g de carne	2 vezes
Lasanha de carne	Massa com recheio de patinho, acém ou músculo moído ao molho	140 g, mínimo 100 g de carne	2 vezes
Panqueca de carne	Massa com recheio de patinho, acém ou músculo moído ao molho	140 g, mínimo 100 g de carne	2 vezes

5.8. A quantidade mínima e frequência a ser servida de preparações prontas à base de carne suína, frango e peixe deverão seguir as referências do quadro 04:

Quadro 04 - Quantidade mínima e frequência máxima de preparações à base de carne suína, frango, peixe e ovo

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MÁXIMA NO MÊS
Bisteca suína grelhada	-	140 g	1 vez
Lombo ou paleta suína cozida /molho/assada	-	120 g	4 vezes
Feijoada	Lombo, costelinha, e/ou paleta suína, pouca gordura	140 g	2 vezes
Costela suína assada	-	140 g	1 vez
Frango grelhado	Filé de peito ou sassami	120 g	2 vezes

Coxa e sobrecoxa de frango assada	com osso	140 g	4 vezes
Frango ao Molho	Filé de peito ou sassami	120 g (sem osso) 140 g (com osso)	2 vezes
Frango xadrez	Filé de peito ou sassami	120 g	2 vezes
Lasanha de frango	Massa com recheio de frango desfiado ao molho	140 g	2 vezes
Panqueca de frango	Massa com recheio de frango desfiado ao molho	140 g	2 vezes
Escondidinho de frango	Massa de batata ou mandioca com recheio de frango desfiado ao molho	140 g	1 vez
Fricassê	Massa com recheio de frango desfiado ao molho	140 g	1 vez
Filé ou isca de peixe grelhado	Pescadinha, tilápia, merluza ou melhor qualidade	120 g	4 vezes
Peixe ao molho (filé)	Pescadinha, tilápia, merluza ou melhor qualidade	120 g	4 vezes
Peixe assado	Pacu, pintado, pescadinha, tilápia, merluza, sardinha ou melhor qualidade	120 g	4 vezes
Omelete de forno/ ou ovos ao purgatório/ ou moqueca de ovos	sem ou com outros ingredientes (queijo, legumes, sem se restringir a estes exemplos)	120 g ou 3 unidades inteiras	1 vez

5.9. Os cardápios semanais (quantitativo e qualitativo) deverão ser elaborados pela CONTRATADA, e enviadas à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 3 (três) semanas de sua execução, para aprovação da CONTRATANTE. Para o cardápio quantitativo, deverão ser elaboradas duas versões do cardápio (uma contemplando a opção bovina e a segunda contemplando a opção vegana). O cardápio deverá ser aprovado com antecedência mínima de 2 (duas) semanas da sua execução.

5.10. O cardápio quantitativo deverá ser elaborado por software de gerenciamento, adquirido à expensas da CONTRATADA, seguindo os seguintes parâmetros quantitativos descritos no Quadro 05:

Quadro 05 - Distribuição calórica e de nutrientes do cardápio*

Valor Energético Total – VET da refeição(Kcal)**	600 a 800 calorias, o que corresponde de 30 a 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário***

Carboidratos	45 a 65% do VET da refeição**
Proteínas	10 a 35% do VET da refeição**
Gorduras totais	20 a 35% do VET da refeição**
Gorduras saturadas	menor ou igual a 10% do VET da refeição**
Fibras alimentares	mínimo de 10 gramas
Sódio	menor ou até 1000 mg

*Dietary Reference Intakes, 2005

**Valor Energético Total (VET) da refeição em quilocalorias a ser ofertado no almoço e no jantar do RU-UFGD

***Valor Energético Total (VET) diário de 2000 Kcal (duas mil quilocalorias).

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar copos descartáveis, guardanapos de papel e palitos de dente embalados individualmente, em quantidade suficiente para atender a todos os consumidores das refeições;

Parágrafo único: Os copos descartáveis deverão ser disponibilizados aos visitantes e/ou servidores da UFGD, sendo que os estudantes do CONTRATANTE deverão utilizar as canecas distribuídas na recepção aos Calouros ou outra.

5.12. Os copos descartáveis deverão ser disponibilizados aos visitantes e/ou servidores da UFGD, sendo que os estudantes do CONTRATANTE deverão utilizar as canecas distribuídas na recepção aos Calouros ou outra.

5.13. Todos os itens do cardápio deverão estar disponíveis do início ao término do atendimento no almoço e no jantar, diariamente.

5.14. Os itens do cardápio: prato principal e sobremesa poderão ser distribuídos de forma porcionado por funcionário da CONTRATADA, sendo que para isso, deverão utilizar utensílios que garantam o atendimento da quantidade per capita estabelecida por refeição (Quadros 02, 03 e 04). Os demais itens diários (arroz branco, arroz integral, feijão, saladas e guarnições) serão servidos pelos próprios usuários, ficando estes à vontade para repetirem tais itens.

5.15. A oferta por parte da CONTRATADA, de alimentos processados (legumes em conserva, frutas em calda ou cristalizadas, não se restringindo a estes exemplos) deverá ser previamente autorizado pelos fiscais de contrato da CONTRATANTE. Já a oferta de alimentos ultraprocessados (amaciantes de carnes, produtos que contenham glutamato monossódico, caldos de carne, massa de bolo, sopas e macarrões instantâneos, presunto, mortadela, bacon, sem se restringir a estes exemplos) não será permitida.

5.16. Diariamente, 01 (uma) das guarnições deverá ser isenta de alimentos de origem animal (leite, ovo, carne e outros, sem se restringir a estes exemplos).

5.17. A CONTRATADA deverá manter estoque de insumos para o fornecimento de no mínimo 14 (quatorze) dias de refeições ininterruptas. O controle de estoque dos insumos poderá ser solicitado pela fiscalização do contrato a qualquer momento, e deverá ser entregue pela CONTRATADA, sempre que solicitado.

5.18. Caso, por motivos de força maior, ocorra a ausência de algum item previsto para o cardápio, a CONTRATADA deverá substituí-lo por alimento de igual valor nutritivo, comunicando de imediato, por escrito, ao(s) Fiscal(is) de Contrato. A substituição deverá ser previamente autorizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato.

5.19. Qualquer solicitação de alteração do cardápio, deverá ser formalizada e justificada por escrito, por parte da CONTRATADA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, para sua aprovação pela CONTRATANTE.

5.20. A CONTRATADA deverá divulgar o cardápio semanal do RU em quadro branco, aparelho televisor ou semelhante. Ressalta-se que os materiais necessários para a divulgação (ex: quadro branco ou televisor, canetas, não se restringindo a estes exemplos) serão adquiridos pela CONTRATADA.

5.21. A CONTRATADA deverá expor em local de fácil visualização, diariamente, informativo com a gramatura mínima exigida para os pratos principais, conforme o Termo de Referência.

5.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma balança, em local de fácil visualização, diariamente, além de permitir e auxiliar qualquer usuário a conferir se a gramatura servida como prato principal está seguindo o que foi exigido em Termo de Referência.

5.23. Dependendo da demanda da Comunidade Universitária, a CONTRATANTE poderá solicitar o fornecimento de café da manhã. O serviço será formalizado por meio de Aditivo do Contrato, que determinará o cardápio mínimo e demais regras para execução do serviço.

Da Qualidade dos Gêneros Alimentícios

5.24. As refeições do cardápio deverão ser elaboradas com produtos que possuam identificação da sua origem, bem como registros necessários à sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo.

5.25. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela avaliação qualitativa e quantitativa dos itens, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos - MBP e no seu Procedimento Operacional Padronizado - POP, elaborados pela CONTRATADA. 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 CONTRATADA fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.

5.26. Do total dos recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios pela CONTRATADA, no mínimo 30% deverá ser destinado, sempre que possível, à aquisição de produtos de agricultores familiares e de suas organizações. Deverá ser dada prioridade aos agricultores familiares de famílias incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), povos indígenas, povos e comunidades tradicionais, assentados da reforma agrária, pescadores, negros, mulheres, juventude rural, pessoas idosas, pessoas com deficiência e famílias que tenham pessoas com deficiência como dependentes.

5.27. Como forma de fiscalização para a aquisição de produtos oriundo da agricultura familiar, a CONTRATADA obriga-se a enviar mensalmente, até o dia 10 de cada mês, para a equipe de gestão/fiscalização todas as notas fiscais de compra de insumos alimentícios, a fim de ser verificado o cumprimento dos 30% supracitados.

5.28. A CONTRATANTE fará a verificação de forma mensal, sendo assim, a CONTRATADA deverá preferencialmente cumprir com a obrigação em todos os meses e não oscilar as compras durante o exercício financeiro.

Do Quadro de Funcionários

5.29. A CONTRATADA deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os funcionários necessários e devidamente capacitados à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todo os pagamentos e responsabilidades, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes do contrato, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Sendo que eventual inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.

5.30. A CONTRATADA deverá manter, no local de prestação do serviço, número suficiente de funcionários para executar adequadamente o preparo e distribuição de refeições do Restaurante Universitário, inclusive para cobrir faltas, férias, entre outros. Portanto, o número mínimo de funcionários poderá ser estimado pela equação:

$$\text{IPT} = \text{IPF} + \text{IPS} + \text{IAD}$$

onde:

IPT = Indicador de pessoal total;

IPF = Indicador de pessoal fixo (número de pessoal fixo do serviço);

ISD - Indicador de substituto de descanso (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais ausências legais, calculando a partir do Indicador de período de descanso - IPD);

IDA = Indicador de absenteísmo diário (média de funcionários ausentes).

5.31. É obrigatório, durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (almoço e jantar), no mínimo (Quadro 06):

Quadro 06 - Quadro de funcionários

Colaborador (a)	Quantitativo		Código CBO
	Almoço	Jantar	
Nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição)	Conforme ANEXO III da RESOLUÇÃO CFN nº 600/2018, por período		2237-10
Assistente Administrativo	01		4110-10
Açougueiro(a)	01		8485-10
Cozinheiro (a)	02	01	5132-15
Auxiliar de cozinha para o(a): A - pré-preparo/preparo das refeições; B - distribuição das preparações porcionadas, por período; C - reposição das preparações nos buffets e utensílios, por período.	04	02	5135-05
Auxiliar de serviços gerais para: A - manutenção da limpeza e higienização do refeitório, mesas, buffets, pisos, por período; B- para a manutenção da limpeza e higienização dos banheiros (usuários e funcionários), reposição dos itens de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, por período) e recolhimento e acondicionamento adequado do lixo interno e externo.	03	01	5143-20
Estoquista	01		4141-25
Operador de caixa	02	02	4211-25

5.32. Avaliação da rotatividade de pessoal - turnover (RP): expressa a relação percentual entre o número de demissões em um período (D) e o número médio de empregados que compõem o quadro de pessoal nesse mesmo período de tempo. É recomendado que o resultado seja maior que 0 (zero) e abaixo de 10% (dez por cento), resultante da fórmula abaixo:

$$RP = (D \times 100) \div n^{\circ} \text{ de empregados}$$

5.33. Durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (almoço e jantar) a CONTRATADA deverá manter no seu quadro de funcionários, no Restaurante Universitário, nutricionista, em quantidade adequada, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), conforme ANEXO III da Resolução CFN n° 600/2018.

5.34. A CONTRATANTE poderá solicitar a revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da CONTRATADA, quando verificar que o serviço não está sendo prestado adequadamente.

5.35. A CONTRATADA poderá solicitar, por escrito, a revisão do número de funcionários no quadro de pessoal, quando verificar redução a partir de 30% (trinta por cento) do número médio de refeições servidas, em no mínimo 3 (três) meses consecutivos, sem contabilizar períodos de recesso acadêmico.

5.36. Será de responsabilidade da CONTRATADA a substituição de empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos, e desligamentos, a fim de que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.

5.37. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, 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.

Parágrafo único. O preposto deverá permanecer nas dependências do RU durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (almoço e jantar) e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato, da equipe de fiscalização e de usuários do RU. Tendo em vista que o RU funciona mais de 10h por dia, na ausência do preposto, a empresa deverá manter um segundo responsável para atender às solicitações e esclarecimentos do Gestor do Contrato, equipe de fiscalização e de usuários do RU.

5.38. Todos os funcionários contratados pela CONTRATADA deverão estar uniformizados, portando crachá de identificação com foto e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6) e fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA.

5.39. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente registrados e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.40. Disponibilizar vestuário adequado ao desempenho das atividades dos funcionários, em número mínimo de 03 (três) uniformes por funcionário, os quais devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, e substituídos sempre que houver necessidade

5.41. Todos os funcionários da CONTRATADA devem realizar exames periódicos segundo legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-7).

5.42. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, sempre que houver alteração no quadro de funcionários, seja por demissão, férias, licença ou contratação.

5.43. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão público.

Da Finalidade e das Condições de Utilização do Espaço Físico

5.44. O espaço físico objeto desta cessão será destinado exclusivamente ao funcionamento do Restaurante Universitário, para o fornecimento de refeições, almoço e jantar, com preços fixos.

5.45. A CONTRATADA deverá ressarcir a UFGD por meio de pagamento da Taxa de Exploração do Espaço Físico.

5.46. A CONTRATANTE poderá oferecer um espaço na Universidade, para que a CONTRATADA instale um posto de atendimento e recarga do cartão de refeições, ficando a estruturação (móveis e equipamentos) às custas da CONTRATADA (até que o local para esse fim - parte da expansão - não fique pronta).

5.47. A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante Universitário por professores, técnicos administrativos e estudantes da UFGD, para a prática de estágios, pesquisas e outras atividades acadêmicas.

5.48. A CONTRATADA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CONTRATANTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.49. A CONTRATADA deverá manter o ambiente climatizado, em todo o período de funcionamento, utilizando os equipamentos de ventilação e refrigeração disponibilizados pela CONTRATANTE. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá realizar a aquisição de equipamentos, sob suas expensas, para manter o ambiente climatizado.

5.50. A CONTRATADA deverá manter em funcionamento os equipamentos do sistema de exaustão da cozinha durante todo o período de preparo das refeições.

5.51. É terminantemente proibida a comercialização de:

5.51.1. Bebidas alcoólicas;

5.51.2. Doces, gomas, balas, e qualquer alimento/bebida ultraprocessado;

5.51.3. Artigos de tabacaria;

5.51.4. Medicamentos em geral;

5.51.5. Bilhetes lotéricos;

5.51.6. Caça niqueis;

5.51.7. Jogos de azar;

5.51.8. Qualquer substância que cause dependência física ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 e suas possíveis alterações);

5.51.9. Outros gêneros alimentícios, sem autorização da CONTRATANTE;

5.51.10. Outros itens que não se enquadram no instrumento convocatório.

5.52. A CONTRATANTE poderá disponibilizar a terceiros, outros espaços físicos para a oferta de alternativas de alimentação para a comunidade acadêmica, como lanchonetes, quiosques, food truck, e até mesmo Restaurantes Self Service.

Do Fornecimento e Disponibilização dos Utensílios

5.53. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal - garfo, faca, colheres de sobremesa, pratos de louça branca ou de vidro com diâmetro mínimo de 25 cm, bandejas de boa qualidade, potes para sobremesa de inox);

5.54. Os utensílios em geral (pratos de louça branca ou vidro, talheres de inox ou alumínio - garfo, faca e colher de sobremesa, pote de sobremesa de inox e bandejas) deverão ser higienizados e estar em boas condições de uso, ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e isenta de ranhuras, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a adequada higienização. Os talheres deverão ser disponibilizados em embalagens individuais de sacos plásticos ou de papel não reciclado.

5.55. Os utensílios deverão ser substituídos pela CONTRATADA quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários.

5.56. Cabe à CONTRATADA o fornecimento dos demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.

5.57. Todos os custos de aquisição, reposição e manutenção destes materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Do Controle de Qualidade

5.58. A CONTRATADA deverá promover, por profissional qualificado, às suas expensas, treinamento para os manipuladores de alimentos, no início do contrato, no mínimo anualmente, sempre que contratar novos colaboradores, e ainda sempre que solicitado pelo(s) Fiscal(is) do Contrato. Os comprovantes de realização dos treinamentos deverão ser apresentados à fiscalização, sempre que realizados ou solicitados. Os treinamentos deverão abordar no mínimo os seguintes temas:

1. Contaminantes alimentares;
2. Doenças transmitidas por alimentos;
3. Manipulação higiênica dos alimentos;
4. Boas Práticas em serviços de alimentação.

5.59. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo controle de validade dos alimentos, produtos e insumos utilizados na prestação de serviços.

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

5.61. A CONTRATADA fica obrigada a seguir as recomendações da Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 (ou legislação sanitária federal vigente), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipal, e de Protocolos diversos instituídos pela CONTRATANTE (exemplo: Protocolo de Biossegurança da UFGD). Os equipamentos e insumos exigidos em Protocolo, serão às expensas da CONTRATADA.

5.62. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos - MBP e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com as Resoluções nº nº 216 de 15 de setembro de 2004, RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 e RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato. A CONTRATADA deverá entregar ao(s) Fiscal(is) do Contrato, no máximo até 45 (quarente e cinco) dias após o início do atendimento ao público, cópia do MBP e POPs, que deverão ser utilizados para orientar os serviços executados no Restaurante Universitário.

5.63. A CONTRATADA deverá apresentar ao(s) Fiscal(is) do Contrato, cópia do Alvará Sanitário do Restaurante Universitário emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Dourados/MS.

5.64. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e manter registro de planilhas de controle de qualidade das refeições preparadas e distribuídas no local. Todos os documentos deverão ser apresentados mensalmente, conforme Plano de Fiscalização, e sempre que solicitado pelo(s) Fiscal(is) do Contrato da UFGD ou órgãos de vigilância pertinentes. Além de, permanecer em local de fácil acesso para consulta por fiscalizações, auditorias, autoridades sanitárias e funcionários. Nestas planilhas deverão constar no mínimo, registros de controle de:

1. Temperatura de recebimento/Rastreabilidade;
2. Estoque (seco, hortifruiti e cárneos);
3. Temperatura de descongelamento;
4. Temperatura de cocção;
5. Temperatura de distribuição;
6. Temperatura de resfriamento;
7. Resto/ingesta;
8. Sobra limpa;
9. Amostra diária das preparações para análise laboratorial;
10. Cronograma de limpeza de instalações, equipamentos, móveis e utensílios.

5.65. A CONTRATADA deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras de todas as preparações, para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA. Os fiscais de contrato, poderão, a qualquer tempo, solicitar laudo de análise microbiológica dos alimentos. Sendo os trâmites e custos de total responsabilidade da CONTRATADA. Além disso, quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por água e alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrointestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum (CDC, 2000), a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análise laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer, a qualquer momento, uma amostra dos alimentos fornecidos, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

5.66. Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.

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

5.68. O alimento preparado e exposto ao consumo no refeitório, deve ser descartado, sendo proibida sua utilização em cardápios futuros ou na composição de qualquer preparações como tortas, farofas, e outros, não se restringindo a estes exemplos.

5.69. A CONTRATADA deverá manter Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, conforme RDC nº216 de 15/09/2004. Além disso, no mínimo a cada 3 (três) meses ou sempre que necessário, a CONTRATADA deverá providenciar: a) desinsetização e desratização nas instalações; b) higienização da(s) caixa(s) de gordura. Devendo observar que tais serviços deverão ser feitos 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 do Contrato.

5.70. A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de controle integrado de vetores e pragas urbanas em todas as dependências pertencentes ao RU, bem como suas adjacências (lixeiras, sucata, calçadas, galerias de fiação, de esgoto e comum a outras edificações, e áreas circundantes), de caráter preventivo e corretivo.

5.71. Todos os custos, direta e indiretamente envolvidos na execução dos Serviços de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, como deslocamentos, veículos, combustível, uso de equipamentos, mão-de-obra, materiais, saneantes desinfetantes, equipamentos de proteção individual (EPI), insumos em geral e outros que se fizerem necessários, deverão ocorrer, integralmente, a expensas da CONTRATADA, e deverão estar incluídos, no valor da proposta, não cabendo reclamação posterior.

5.72. A higiene pessoal dos funcionários, bem como a manutenção e conservação dos uniformes deverão ser supervisionadas pela CONTRATADA.

5.73. O reservatório de água, deverá ser mantido em perfeito estado físico, devidamente tampado, e ser higienizado pela CONTRATADA, 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 deverão ser apresentados à Fiscalização do Contrato.

5.74. A potabilidade da água deverá ser atestada semestralmente, mediante a laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo em 03 (três) pontos do RU, sendo um da área de produção, um da área de distribuição e outro próximo à caixa d'água.

5.75. A CONTRATADA deverá promover ações educativas para estimular o consumo consciente de alimentos, água, papel e demais recursos disponíveis, além de, descarte adequado dos resíduos gerados.

5.76. A CONTRATADA deverá capacitar, no mínimo anualmente, ou sempre que solicitado pelo Contratante, todos membros da sua equipe de trabalho, inclusive os funcionários substitutos, em higiene pessoal, manipulação de alimentos e doenças transmitidas por alimentos, conforme RDC 216/2004 da ANVISA, assim como em técnicas culinárias e combate a incêndio.

5.77. A CONTRATADA deverá ainda, capacitar os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho, uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e combate a incêndio, conforme orientação das legislações vigentes e normas da CONTRATANTE.

5.78. A CONTRATADA deverá elaborar Manual de Boas Práticas para o RU e manter uma cópia deles em local de fácil acesso aos manipuladores de alimentos, assim como elaborar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) e disponibilizá-los nas áreas da cozinha e restaurante.

5.79. A CONTRATADA deverá apresentar à PROAE no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO (MBP) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) do Restaurante Universitário, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216/2004 ANVISA; Os documentos supracitados devem ser aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

5.80. A CONTRATADA deverá apresentar até 30 (trinta) dias após o início do Contrato, o o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). E em até três (três) meses após o início do Contrato, o APPCC – Análise de perigos e Pontos Críticos de Controle e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

5.81. Além disso, a CONTRATADA deverá apresentar em até 03 (três meses) após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Plano de ação emergencial para casos de comprometimento total ou parcial da entrega do objeto do contrato, ou seja, para qualquer caso que impossibilite a produção e/ou distribuição de refeições na unidade;

5.82. Manter geladeiras, freezers e câmaras frias nas temperaturas de armazenamento conforme as legislações pertinentes e permanentemente em condições adequadas de higiene e organização, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco, podendo os hortifrutícolas higienizados ser armazenados em caixas plásticas de cores diferentes, para facilitar a identificação da etapa de higienização.

Da Limpeza e Higienização do Local

5.83. Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária, ANVISA e Conselhos de Classe de Nutrição, inclusive a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.

5.84. É de responsabilidade da CONTRATADA, a execução e manutenção da limpeza e higienização das dependências internas e externas (banheiros anexos, corredores cobertos em volta do RU, fundos e guichê de recarga de cartões), janelas, telas, portas, forros, lavatórios de mãos, equipamentos, mesas e cadeiras, antes, durante e após o atendimento, conforme preconiza a vigilância sanitária e o pré-estabelecido no POP elaborado pela CONTRATADA. Sendo que a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e outros custos, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.85. Os pisos das áreas internas e externas do RU deverão ser lavados com máquina lavadora de pisos profissional, no mínimo de forma trimestral, às expensas da CONTRATADA.

5.86. As janelas, telas, ventiladores e/ou ar condicionados, portas e teto devem ser lavados no mínimo 1 (uma) vez por semana.

5.87. As manutenções preventivas e corretivas de fossas sépticas, caixas de gordura, ralos, vasos sanitários e pias deverão ser realizadas pela CONTRATADA, no mínimo a cada 3 (três) meses ou sempre que necessário.

5.88. A CONTRATADA deverá manter, por conta própria, as áreas de preparação e de manipulação de alimentos, bem como o refeitório, rigorosamente limpos e arrumados, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene exigido pelos órgãos de fiscalização, inclusive mesas, cadeiras, portas e pisos.

5.89. A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) em todo RU (incluindo banheiros de usuários e funcionários), e nas pias de assepsia das mãos (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado), bem como proceder a limpeza desses locais, durante todo o horário de funcionamento do restaurante;

Do Descarte de Resíduos

5.90. A CONTRATADA deverá fazer o controle, separação e destinação do lixo comum e reciclável, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, ao menos 2 (duas) vezes ao dia, ou sempre que necessário. A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva.

5.91. Resíduos orgânicos e alimentos impróprios para o consumo devem ser destinados em locais adequados de descarte. Devendo a CONTRATADA manter os registros de entrega ou coleta, devidamente assinados pelo responsável.

5.92. Todo óleo e gordura utilizados, bem como os resíduos da chapa/assadeira/cubas, devem ser destinados a locais adequados de descarte. Ou ainda, direcionados a projetos comunitários que promovam o reaproveitamento de óleos e gorduras (ex.: produção de sabão, não se restringindo a este exemplo). Devendo a CONTRATADA manter registros de entrega ou coleta, devidamente assinados pelo responsável.

5.93. As esponjas utilizadas para lavar louças e equipamentos devem ser trocadas no mínimo semanalmente ou com frequência menor, de acordo com a necessidade e estado da bucha. As buchas a serem descartadas, devem ser encaminhadas para programas ou projetos de reciclagem. Devendo a CONTRATADA manter os registros de entrega ou coleta, devidamente assinados pelo responsável. Os registros de entrega deverão ser enviados para os fiscais do contrato, conforme estabelecido no Plano de Fiscalização, ou sempre que solicitado.

5.94. A CONTRATADA deverá promover o adequado descarte de gêneros alimentícios, descartáveis e produtos de limpeza.

5.95. A CONTRATADA 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 no Restaurante.

Parágrafo único: O PGRS deverá contemplar o manejo de resíduos gerados pela CONTRATADA, desde a geração até a disposição final, de acordo com legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. Após elaborado, o plano deverá ser submetido para aprovação pela Divisão de Gestão Ambiental (DGA/PROAP) e pelo órgão ambiental municipal de Dourados/MS.

Das Normas de Segurança no Trabalho

5.96. A CONTRATADA deverá apresentar à Gestão/Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início das atividades a cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 09, que estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais aos agentes: físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na Norma Regulamentadora n.º 01, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

5.97. A CONTRATADA deverá apresentar à Gestão/Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início das atividades, a cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 07, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) da organização.

5.98. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização/Gestão do Contrato, antes do início das atividades, as cópias dos exames admissional de todos os trabalhadores, de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 07.

5.99. Caso seja aplicável, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização/Gestão do Contrato, no prazo máximo de 30 dias, contados do início da execução do contrato, a cópia do Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT) previsto na Instrução Normativa PRES/INSS n.º 128, de 28 de março de 2022. Sempre que houver alteração nesses programas, também deverão ser entregues cópias para Fiscalização/Gestão do Contrato.

5.100. A CONTRATADA deverá observar e seguir as seguintes Normas Regulamentadoras: Norma Regulamentadora n.º 15, que estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres, gerando direito ao adicional de insalubridade aos trabalhadores. A mesma é composta de uma parte geral, e 13 anexos que definem os limites de tolerância para agentes físicos, químicos e biológicos. Quando é possível quantificar a contaminação do ambiente, ou listando ou mencionando situações em que o trabalho é considerado insalubre qualitativamente; A Norma Regulamentadora n.º 16 que traz as definições e procedimentos para pagamento do adicional de periculosidade. Ressalta-se que o pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade está condicionado a realização de perícia e entrega do Laudo Técnico de Condições Ambientais que será analisado e convalidado pela Seção de Segurança do Trabalho – SEST/PROGESP/UFGD.

5.101. A CONTRATADA deverá apresentar à Gestão/Fiscalização do Contrato, no prazo máximo 30 (trinta) dias após o início das atividades as cópias das Fichas de Equipamento de Proteção Individual (EPI's) de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 06. As fichas de EPI's devem ser registradas com o fornecimento de EPI's de forma individual, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, inclusive, por sistema biométrico de todos os empregados que prestam serviços na UFGD.

5.102. A CONTRATADA deverá seguir a Norma Regulamentadora n.º 12, que define as referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. Além disso, estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho, na utilização de máquinas e equipamentos.

5.103. A CONTRATADA deverá providenciar para todos os trabalhadores capacitação sobre: utilização dos equipamentos de combate ao incêndio; procedimentos de resposta aos cenários de emergências e para evacuação dos locais de trabalho com segurança; e dispositivos de alarme existentes.

5.104. Caso seja aplicável, a CONTRATADA deverá constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 05, tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

5.105. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e adequados a cada serviço.

5.106. A fim de cumprir a legislação de saúde e segurança do trabalho, a CONTRATADA deverá fornecer EPIs necessários para a execução segura dos serviços, em quantidades adequadas e de acordo com as tarefas executadas, aos empregados ocupantes dos postos de trabalho.

5.107. A guarda, manutenção, conservação e controle dos EPI's necessários à execução dos serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.108. A listagem de EPIs, não exige a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de outros equipamentos necessários para uma prestação de serviços com a qualidade e segurança exigida pela CONTRATANTE, bem como, da obrigatoriedade de substituir os EPIs que não oferecerem segurança necessária para a execução de serviços. Importante salientar que o fornecimento de Uniformes e EPIs, tais como: botas, luvas, entre outros, deve corresponder ao tamanho usado pelos funcionários da CONTRATADA e estar em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE.

5.109. A CONTRATADA deverá ainda, treinar e orientar os seus funcionários para o uso adequado e obrigatório dos EPIs, substituí-lo quando danificado ou extraviado, responsabilizando-se pela sua higienização e manutenção. Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo por funcionário, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, juntamente com a documentação mensal obrigatória do mês subsequente a entrega dos EPIs, não podendo ser repassado o custo dos EPIs ao ocupante do posto de trabalho.

5.110. Os documentos podem ser solicitados a qualquer momento pela CONTRATANTE, sendo todos os custos alocados pela CONTRATADA;

5.111. A CONTRATADA se submete a fiscalização da Seção de Segurança no Trabalho da CONTRATANTE, a qualquer tempo, bem como a solucionar prontamente qualquer solicitação apresentada pela CONTRATANTE, bem como a preservar a segurança e saúde dos funcionários, sempre buscando por melhorias. Acordo Coletivo de Trabalho até o dia do afastamento do trabalho;

Quadro 07 - Lista de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA

Quadro 5				
Itens	Cargo/Função	QTD Colaboradores	EPI's	Periodicidade de troca de EPI's
1	Cozinheiro(a)	03	Luvas térmicas com punho 60 cm, para alta temperatura de 250 a 280 graus.	12 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental Térmico para altas temperaturas - Tamanho: 120 cm x 70cm.	12 meses
			Luvas de vinil	Descartável
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias

			Óculos de Proteção incolor	6 meses
			Luva Malha de Aço Ambidestra, 5 dedos, com punho entre 18 cm à 21 cm.	24 meses
2	Auxiliar de cozinha	06	Luvas térmicas com punho 60 cm, para alta temperatura de 250 a 280 graus.	12 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental Térmico para altas temperaturas - Tamanho: 120 cm x 70 cm.	12 meses
			Luvas de vinil	Descartável
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
			Luva Malha de Aço Ambidestra, 5 dedos, com punho entre 18 cm à 21 cm.	24 meses
			Luvas térmicas com punho 60 cm, para alta temperatura de 250 à 280 graus.	12 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental Térmico para altas temperaturas - Tamanho: 120 cm x 70 cm.	12 meses

3	Auxiliar de cozinha para distribuição das preparações.	04	Luvas de vinil.	Descartável
			Touca descartável em TNT.	Descartável
			Máscara de TNT descartável .	Descartável
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
4	Auxiliar de cozinha para reposição das preparações nos buffets e utensílios.	03	Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental Térmico para altas temperaturas - Tamanho: 120 cm x 70 cm.	6 meses
			Luvas de vinil	Descartável
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias
Óculos de Proteção incolor	6 meses			
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Respirador descartável PFF2 com válvula	7 dias
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês

5	Auxiliar de serviços gerais	04	Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Luvas Nitrílicas com punho de 30 cm à 40 cm	1 mês
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
6	Auxiliar de serviços gerais para manutenção da limpeza e higienização do refeitório, mesas, buffets, pisos.	03	Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Respirador Descartável PFF2 com Válvula	7 dias
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	15 dias
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Luvas Nitrílicas com punho de 30 cm à 40 cm	1 mês
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Respirador descartável PFF2 com Válvula	7 dias
			Avental em PVC, Cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
				15 dias

7	reposição dos itens de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, por período) e recolhimento e acondicionamento adequado do lixo interno e externo	02	Luvas de látex com punho de 30 cm à 40 cm.	
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Luvas Nitrílicas com punho de 30 cm à 40 cm	1 mês
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
8	Operador de caixa	04	Botina de Segurança com solado antiderrapante	6 meses
			Touca descartável em TNT	Descartável
9	Nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição)	03	Luvas térmicas com punho 60 cm, para alta temperatura de 250 à 280 graus. Obs.: *(caso tiver contato com equipamentos com temperatura elevada)	12 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental Térmico para altas temperaturas - Tamanho: 120 cm x 70 cm. Obs.: *(caso tiver contato com equipamentos com temperatura elevada)	12 meses
			Bota Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	6 meses
			Calça Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Japona Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses

			Luvas de vinil.	Descartável
			Touca descartável em TNT.	Descartável
			Máscara de TNT descartável .	Descartável
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
10	Assistente Administrativo	01	Botina de Segurança com solado antiderrapante	6 meses
			Touca descartável em TNT	Descartável
11	Açougueiro(a)	01	Luva Malha de Aço Ambidestra, 5 dedos, com punho entre 18 cm à 21 cm.	24 meses
			Mangote Anticorte Açougue tamanho 45 cm.	12 meses
			Luva Térmica Baixa Temperatura (-30°). Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Bota Térmica para câmara fria Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	6 meses
			Calça Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Japona Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Luvas de vinil	Descartável

			Touca descartável em TNT.	Descartável
			Máscara de TNT descartável.	Descartável
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Avental em PVC, cor: Branco, Tamanho: 120 cm x 70 cm.	1 mês
			Óculos de Proteção incolor	6 meses
			Abafador de ruído concha.	6 meses
12	Estoquista	01	Bota Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	6 meses
			Calça Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Japona Térmica para câmara fria. Obs.: *(caso entrar em câmara fria).	12 meses
			Bota em PVC, solado antiderrapante, cano médio.	6 meses
			Touca descartável em TNT	Descartável
			Máscara de TNT descartável	Descartável
			Bota de PVC cano longo ou curto	Descartável
<p>Nota: Importante ressaltar, que os Equipamentos de Proteção Individual recomendado, foi realizado de acordo com as informações da quantidade de funcionários que serão contratados para o RU. Lembrando que é uma previsão, pois a periodicidade de troca/vida útil: Variável conforme a condição de uso, higiene e desgaste.</p> <p>Também é importante informar, que a empresa que for contratada para fazer o Programa de Gerenciamento de Risco, poderá recomendar outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que não estejam nesta lista.</p> <p>Obs.: Toucas em TNT, luvas de vinil e máscara cirúrgica não tem como prever, por se tratar de material de consumo e descartável.</p>				

Do Programa de Subsídio das Refeições

5.112. A CONTRATANTE subsidiará refeições aos seus estudantes e outros eventuais beneficiários, de acordo com política estabelecida internamente (de acordo com dotação orçamentária).

5.113. O subsídio poderá ser integral ou parcial, cabendo à CONTRATANTE ressarcir à CONTRATADA, após o fornecimento de refeições subsidiadas.

5.114. O valor subsidiado poderá ser alterado conforme política da CONTRATANTE.

5.115. A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente.

5.116. As medições, para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcial, serão realizadas de acordo com os procedimentos descritos no item abaixo (Do Controle da Quantidade de Refeições Para Fins de Ressarcimento das Refeições Subsidiadas).

Do Controle da Quantidade de Refeições Para Fins de Ressarcimento das Refeições Subsidiadas

5.117. O controle do número de refeições subsidiadas, será individualizado pelo perfil de subsídio, e será realizado por meio de sistema informatizado desenvolvido e mantido por setor especializado e altamente competente da CONTRATANTE, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COIN).

5.118. A CONTRATADA deverá se encarregar quanto a operação e fornecimento dos relatórios de fechamento diário e mensal do controle de refeições.

5.119. A CONTRATADA deverá providenciar todos os equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de controle informatizado (nos caixas e catracas), como: computadores, impressoras, leitoras de cartões, nobreaks. Bem como para emissão de cupom fiscal ou nota fiscal.

5.120. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à CONTRATADA 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.

5.121. Caberá à CONTRATANTE, por meio da COIN/UFGD a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como da rede de servidores e internet para atender tal sistema.

5.122. A CONTRATADA deverá manter plano de contingência para os casos de indisponibilidade do sistema eletrônico de venda e/ou de acesso, que deverá ser realizado manualmente e será fiscalizado pela CONTRATANTE.

5.123. Em casos de impossibilidade da utilização do controle informatizado, a CONTRATADA deverá seguir as orientações de registro de refeições que será disponibilizada pela CONTRATANTE. Ressalta-se que só será pago para a CONTRATADA o valor referente aos subsídios passíveis de auditoria pela CONTRATANTE.

5.124. 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.

5.125. No caso de ocorrências de problemas que impossibilitem o funcionamento do controle digital on-line, a CONTRATADA deverá informar a gestão/fiscalização do contrato e seguir as recomendações de registro fornecidas.

5.126. Todas as refeições, subsidiadas ou não, deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado por meio de leitura do cartão do estudante, servidor ou visitante.

5.127. Para fins de registro e pagamento do subsídio, a CONTRATADA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA. Ressalta-se que os usuários que contarem com subsídio alimentício parcial por parte da CONTRATANTE efetuarão pagamento parcial da refeição à CONTRATADA no momento da refeição. Os usuários que contam com subsídio integral não pagarão nenhum valor para a CONTRATADA, o valor será ressarcido posteriormente pela CONTRATANTE.

5.128. Os servidores e visitantes pagarão o preço integral da refeição à CONTRATADA.

5.129. Crianças de até 06 anos, 11 meses e 30 dias, desde que acompanhadas por seus responsáveis pagantes serão isentas do pagamento da refeição CONTRATADA.

5.130. Os usuários do Restaurante Universitário, deverão recarregar seus cartões antes de realizar as refeições.

5.131. A CONTRATADA poderá colocar seguranças para cuidar do prédio, equipamentos e dinheiro, nenhuma responsabilidade em casos de furto/roubo ou desaparecimentos será transmitida ao CONTRATANTE.

Dos Equipamentos a Serem Disponibilizados e Da Manutenção do Espaço Físico e Equipamentos

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

5.133. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal, pratos de louça branca, bandejas de boa qualidade); copos e guardanapos descartáveis e palitos de madeira; sal, vinagre acondicionados em suas embalagens originais identificando a origem e validade do produto atentando-se com frequência às qualidades sensoriais e higiênicas desses produtos, em quantidade suficiente para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo ainda à CONTRATADA fornecer todos os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive de produtos de limpeza.

5.134. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com água, energia elétrica, conforme legislações vigentes, bem como telefone, gás, material de limpeza, impostos, taxas e contribuições, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, para atendimento das exigências da Vigilância Sanitária, por uso ou desgaste natural.

5.135. A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE, ciente que alguns equipamentos carecem de manutenção corretiva, e terá que providenciar o conserto, deixando-os em perfeito estado de funcionamento. Os equipamentos cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos após seu término em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato que ela tenha dado causa na quebra, queima, ou dano irreparável.

5.136. A CONTRATADA assinará, também, um contrato de comodato dos bens inventariados responsabilizando-se pela ocorrência de danos.

5.137. Será de responsabilidade do Contratado a manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais disponibilizados pela CONTRATANTE, caso algum equipamento, móvel ou utensílio não esteja mais em condições de uso e ou manutenção de acordo com Laudo Técnico e anuência da Equipe de Gestão/Fiscalização de Contrato, esse item deve ser substituído pelo mesmo modelo, marca, tamanho/capacidade e descritivo, ou então na falta deste, desde que devidamente comprovado, por item de superior qualidade no prazo máximo de 30 dias corridos;

5.138. Será responsabilidade da CONTRATADA, a execução de reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.

5.139. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas e hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.

5.140. Caso seja autorizada a instalação de aparelhos e equipamentos, os custos de instalação e retirada (ao fim do contrato) serão suportados pela CONTRATADA.

5.141. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas nas instalações físicas do RU, com autorização da CONTRATANTE, serão incorporadas ao imóvel findo o contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

5.142. Em caso de renovação do contrato, A CONTRATADA deverá realizar a pintura do imóvel a cada 24 meses ou em período inferior caso a CONTRATANTE julgue necessário, ou então no fim do contrato. Os custos advindos dessa manutenção serão exclusivos da CONTRATADA.

5.143. Findado o contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar a pintura de todo o imóvel para entrega. As cores da nova pintura deverão ser as mesmas ou similares às cores em que o imóvel foi entregue no início do contrato.

- 5.144. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CONTRATANTE sem nenhum direito de ressarcimento.
- 5.146. Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA após aprovação da Gestão/Fiscalização do Contrato.
- 5.147. A CONTRATADA 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, greve e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto deste contrato.
- 5.148. A documentação referente ao registro do serviço de manutenção deverá ser enviada à Equipe de Fiscalização de Contrato.
- 5.149. Documentos de comprovação de transporte, retirada e/ou deslocamento de equipamentos, móveis e utensílios tombados pelo Contratante exclusivamente para fins de manutenção deverão ser enviados à Equipe de Fiscalização de Contrato.
- 5.150. Toda manutenção deve ser comprovada mediante documentação apresentada ao Contratante.
- 5.151. Em qualquer situação o Contratante não se responsabilizará pelos bens de propriedade do Contratado.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.152. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.152.1. Cortinas de ar em todas as portas que dão acesso ao Restaurante Universitário, totalizando 4 (quatro) portas de aproximadamente 2,10m de largura cada.
- 5.152.2. Bandejas de plástico ou inox individual - 1300 unidades;
- 5.152.3. Pratos de porcelana, vidro ou cerâmica, diâmetro mínimo de 25cm - 1500 unidades;
- 5.152.4. Garfo, material aço inox - 1300 unidades;
- 5.152.5. Faca, material aço inox - 1300 unidades;
- 5.152.6. Colheres de sobremesa, material aço inox - 750 unidades;
- 5.152.7. Potes de sobremesa, material aço inox - 750 unidades;
- 5.152.8. Computadores, monitores, teclados e mouses necessários para a execução do contrato. Sendo no mínimo 4 unidades de cada componente;
- 5.152.9. Balcões de escritório para caixa - no mínimo 2 unidades, sendo 1 para o guichê de recarga de cartões e 1 para o guichê de leitura de cartões para acesso ao Restaurante Universitário;
- 5.152.10. Processador de alimentos industrial em inox - 1 unidade;
- 5.152.11. Liquidificador industrial basculante em inox - 1 unidade;
- 5.152.12. Carrinho auxiliar para transporte de cubas, em aço inox - 2 unidades;
- 5.152.13. Ar condicionado para o escritório - 1 unidade (se julgar necessário);
- 5.152.14. Nobreak - no mínimo 2 unidades, sendo 1 para o guichê de recarga de cartões e 1 para o guichê de leitura de cartões para acesso ao Restaurante Universitário;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.153. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.154. A UFGD conta atualmente com aproximadamente 8.000 alunos, entre os cursos de graduação e pós-graduação, 1.717 servidores públicos, entre docentes e técnico-administrativos, além disso, contamos com visitantes e estudantes da UEMS que eventualmente realizam suas refeições na UFGD (dados atualizados em agosto de 2023).

5.155. As refeições deverão ser servidas de segunda-feira à sábado no almoço; e de segunda à sexta no jantar; nos feriados para atender ao calendário dos cursos em formato da alternância (almoço), e quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, para atender eventos da CONTRATANTE, como congressos, encontros, concursos, vestibulares, etc, inclusive nos sábados à noite e domingo o dia todo.

5.156. 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 série histórica demonstrada no Quadro 08.

Quadro 08 - Histórico de refeições fornecidas no almoço e jantar do Restaurante Universitário da UFGD, entre janeiro a dezembro de 2023

Refeição	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23
Almoço	7.021	15.569	20.883	11.744	13.095	22.206	21.115	23.302	8.933	17.692	17.665	7.593
Jantar	1.811	4.573	6.229	3.431	4.610	7.090	6.916	8.058	2.621	6.027	5.773	2.477
Total	8.832	20.142	27.112	15.175	17.705	29.296	28.031	31.360	11.554	23.719	23.438	10.070
TOTAL: 246.434												

5.157. A CONTRATANTE não tem compromisso com a quantidade mínima de refeições diária e mensal. A CONTRATADA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

5.158. O histórico apresentado acima corresponde a um período pós pandemia, com menor quantidade de estudantes no campus. Em junho de 2023 iniciou-se um novo semestre letivo com um número maior de matrículas. Dessa maneira, é possível que a quantidade de refeições após o mês de junho permaneçam durante o ano subsequente.

5.159. Por solicitação da CONTRATADA e com a anuência da CONTRATANTE, o restaurante poderá ser fechado, total ou parcialmente, em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições seja comprovadamente reduzida.

5.160. A solicitação deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

5.161. Estimativa de média de custos fixos:

Quadro 09 - Projeção de Faturamento

Quantidade estimada de refeições para o período de 12 meses	Valor da refeição	Valor total estimado das refeições no período de 12 meses
246.434	R\$ 17,66	R\$ 4.352.024,44

5.162. A cessão do espaço físico será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar a CONTRATANTE o valor mensal de R\$ 21.793,19 (vinte e um mil, setecentos, noventa e três reais, dezenove centavos).

5.163. Cabe ressaltar que o valor da cessão do espaço físico é onerosa, podendo sofrer alterações, uma vez que o prédio atualmente está passando por reforma de ampliação.

5.164. Durante os períodos de recesso universitário e outros períodos de grande interrupção nas atividades da CONTRATADA, o valor do aluguel poderá ser reduzido, em razão da não utilização dos espaços físicos.

5.165. Além da cessão onerosa do espaço físico, a CONTRATADA deverá pagar o consumo de energia elétrica, estimado em média no valor de R\$ 6.324,95, tal valor refere-se a média de consumo no período de 12 meses, de janeiro a dezembro de 2023, conforme demonstrado no Quadro 10:

Quadro 10 - Valor Referente à energia consumida no RU da UFGD, de janeiro a dezembro de 2023.

Detalhamento dos valores de energia elétrica	
Janeiro/2023	R\$ 5.122,60
Fevereiro/2023	R\$ 5.977,52
Março/2023	R\$ 5.654,43
Abril/2023	R\$ 6.249,58
Maió/2023	R\$ 5.589,14
Junho/2023	R\$ 8.006,11
Julho/2023	R\$ 6.521,11
Agosto/2023	R\$ 8.674,74
Setembro/2023	R\$ 6.827,34
Outubro/2023	R\$ 5.651,65
Novembro/2023	R\$ 6.410,97
Dezembro/2023	R\$ 5.214,23
Média dos valores	R\$ 6.324,95

5.166. Os valores referentes à energia mensal consumida no RU, podem sofrer alterações, uma vez que o prédio está sendo ampliado.

5.167. As despesas com aluguel, fornecimento de água, energia elétrica e gás do RU, insumos, materiais de limpeza, bem como o controle do estoque necessário serão de responsabilidade da CONTRATADA. Ressalta-se que atualmente o consumo de água não é cobrado. No entanto, com a conclusão da reforma de ampliação, poderão ser instalados medidores do consumo de água no prédio, e desta forma, o consumo de água poderá ser cobrado.

5.168. Os espaços disponibilizados nesta contratação serão entregues conforme verificado em vistoria prévia. Será lavrado Termo Circunstanciado e registro fotográfico do local. Ao fim do contrato, a CONTRATADA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições em que encontrou. Caso tenha sido realizado benfeitorias, as mesmas serão incorporadas ao imóvel e patrimônio da UFGD.

Da Acessibilidade

5.169. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento prioritário conforme Lei nº 10.048/2000:

“As pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei.”

5.170. Os acompanhantes ou atendentes pessoais das pessoas referidas na lei nº 10.048/2000 serão atendidos juntas e acessoriamente aos titulares da prioridade de que trata a Lei.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.13.2 O preposto poderá ser o próprio profissional Nutricionista, desde que este tenha conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, do controle dos estoques, do atendimento aos usuários, da contratação da mão de obra, bem como dos termos e condições firmados entre as partes, por este Termo de referência e seu posterior contrato. Este profissional deverá permanecer diariamente nas dependências da CONTRATANTE e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato e da equipe de fiscalização, bem como possuir autonomia para a tomada de decisões.

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

6.14.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a. Relação dos empregados que deverão ter acesso ao Restaurante Universitário para a prestação do serviço, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços e declaração de responsabilidade exclusiva do Contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.14.2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazendas Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.14.3. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos e materiais, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, no qual constem os horários e os dias em que os recebimentos serão realizados, para que a equipe de fiscalização do contrato faça o acompanhamento, quando julgar necessário;

6.14.4. Preferencialmente de forma diária, a CONTRATANTE realizará a fiscalização da produção e distribuição das refeições, almoço e jantar, podendo contar com apoio de estudantes preferencialmente dos cursos de Nutrição e/ou da Comissão de Acompanhamento, em cada turno de funcionamento do Restaurante Universitário.

6.14.5. O acompanhamento diário da preparação das refeições por estudantes e fiscais do contrato visa contribuir na garantia e na preservação da qualidade, higiene e segurança alimentar; utilização do restaurante como espaço para aprendizado prático; cooperação técnica à CONTRATADA com sugestões de inovações para o cardápio, formas de apresentação e logística operacional;

6.14.6 No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, serão realizadas visitas técnicas aos fornecedores, por representante da CONTRATANTE para diagnóstico e adequações.

6.14.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no termo de contrato.

6.14.8. Anualmente, a CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização:

a. Inventário dos bens do Contratante e providenciar a reposição nos casos pertinentes;

b. Contrato Social

c. Registro na Junta Comercial

d. Inscrição estadual

e. Inscrição Municipal

Da Comissão de Acompanhamento

6.15. A CONTRATANTE poderá nomear, por meio de Instrução de Serviço, uma Comissão de Acompanhamento, que poderá ser composta de estudantes e servidores, para dar subsídio, apoio técnico e acompanhar a FISCALIZAÇÃO junto à empresa.

6.16. A Comissão de Acompanhamento acompanhará a execução dos trabalhos no Restaurante Universitário de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, acompanhando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; às condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o cumprimento do cardápio divulgado; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa, entre outros itens.

6.17. O trabalho da Comissão de Acompanhamento será orientado por regulamento próprio desenvolvido pela equipe de Fiscalização e Gestão do contrato.

6.18. Os membros da Comissão de Acompanhamento deverão ter conhecimento deste Termo de Referência, seu contrato e aditivos, bem como sobre as condições mínimas que norteiam um processo licitatório. Além disso, deverão elaborar um relatório mensal individual ou conjunto, que será enviado ao Gestor do Contrato.

6.19. Os membros da Comissão de Acompanhamento devem se reportar apenas à equipe de gestão/fiscalização do contrato, evitando contato com os profissionais da empresa CONTRATADA.

Da Fiscalização Administrativa

6.20. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, Consolidação das Leis do Trabalho e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, Código de Defesa do Consumidor, Sistema Tributário, e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

6.21. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 Lei 14.133/2021)

6.22. A CONTRATADA deve comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.23. A CONTRATADA obriga-se a prestar todo esclarecimento ou informação solicitada garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.24. A CONTRATADA deve promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, documentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços pelo tempo previsto em lei vigente.

6.25. O envio da documentação pela CONTRATADA deve ser em arquivo formato pdf, em e-mail único para a fiscalização do contrato, contendo todos os arquivos a serem enviados naquela data;

6.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, encaminhar ao Fiscal do Contrato, para as devidas ações de fiscalização admissional os documentos relacionados abaixo até 5 dias após a admissão de funcionários:

a. Cópia dos exames médicos admissionais, bem como comprovante de pagamento para comprovar que custeou sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados, de acordo com o estabelecido nas Normas Reguladoras (NRs 07 e 09) do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978)

b. Arquivo em PDF do aplicativo da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo todas as anotações feitas relativas ao vínculo trabalhista, ou na falta deste, foto da carteira de trabalho;

c. Contrato de trabalho;

d. Ficha de registro;

e. Carteira de vacinação com as vacinas em dia;

f. Opção pelo vale transporte;

- g. Certidão de nascimento dos filhos (menor de idade);
- h. Ficha de concessão de salário família ou declaração de que não possui direito para o recebimento do salário família;
- i. Declaração de encargos de família para fins de Imposto de Renda;
- j. Declaração de recebimento de uniforme;
- k. Declaração de recebimento de EPI;
- l. Comprovante de registro no CRN do MS (se for nutricionista);
- m. Declaração de Cargo de Confiança (se for o caso);
- n. Convenção Coletiva de Trabalho vigente com assinatura e ciência do funcionário;

6.27. A CONTRATADA deve encaminhar ao Fiscal do Contrato, para as devidas ações de fiscalização demissional os documentos relacionados abaixo até 5 dias após a demissão de funcionários:

- a. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho assinado pelo funcionário;
- b. Comprovante bancário de pagamento da rescisão;
- c. Declaração de aviso prévio, devidamente datado e assinado pelo funcionário e pelo preposto;
- d. Resumo analítico dos eventos da rescisão;
- e. Guia do FGTS, se for o caso;
- f. Comprovante de pagamento do FGTS, se for o caso;
- g. Demonstrativo do trabalhador de recolhimento de FGTS rescisório
- h. Extrato FGTS atualizado;
- i. Cópia dos exames médicos demissionais, bem como comprovante de pagamento para comprovar que custeou sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados, de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs 07 e 09) do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978);
- j. Relatório da baixa do registro da Carteira de Trabalho, preferencialmente emitido pelo Aplicativo CTPS, ou na falta deste, foto da carteira de trabalho com a devida baixa e anotações feitas pela empresa relativa ao vínculo trabalhista / E-Social desligamento
- k. Recibo de entrega do formulário para entrada no Seguro Desemprego, se for o caso;
- l. Folha de ponto eletrônico assinado pelo funcionário até o dia da demissão;
- m. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho; Ou no caso de alimentação no local, declaração dos funcionários de próprio punho, que receberam alimentação no estabelecimento
- n. Extrato do INSS (CNIS) do funcionário que conste todas as contribuições do vínculo com a empresa;

6.28. A CONTRATADA deve encaminhar ao Fiscal do Contrato, dos quais estiver obrigada por lei, para as devidas ações de fiscalização mensal, os documentos relacionados abaixo até o dia 10 de cada mês:

- a. Relação dos empregados com nome, cargo, salário, turno, escala de trabalho e eventuais condições como férias, faltas ou afastamento;
- b. Holerites assinados;
- c. Folha de ponto eletrônico assinado pelo funcionário ou declaração de cargo de confiança (se for o caso)
- d. Comprovante bancário de pagamento de salários;
- e. Folha de pagamento analítica;

f. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho; Ou no caso de alimentação no local, declaração dos funcionários de próprio punho, que receberam alimentação no estabelecimento

g. Protocolo de envio Conectividade Social;

h. FPAS – Declaração das contribuições à previdência social - SEFIP;

i. RE – Relação dos Trabalhadores - SEFIP;

j. Relatório Analítico GRF - SEFIP;

k. Guia FGTS;

l. Comprovante bancário de pagamento do FGTS;

6.29. A CONTRATADA deve encaminhar ao Fiscal do Contrato, dos quais estiver obrigada por lei, para as devidas ações de fiscalização mensal, os documentos relacionados abaixo até o dia 20 de cada mês:

a. Guia INSS;

b. Comprovante bancário de pagamento do INSS;

c. Demonstrativo de bases do INSS;

d. Guia IRRF sobre Folha de Pagamentos;

e. Extrato IRRF sobre Folha de Pagamentos;

f. Comprovante bancário de pagamento IRRF;

g. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);

6.29.1 Os documentos acima serão analisados com competência retroativa pela fiscalização.

6.30. A CONTRATADA deve encaminhar ao Fiscal do Contrato, para ações de fiscalização os documentos relacionados abaixo anualmente até o prazo estabelecido pela lei vigente:

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive Notas Explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei

b. Indicadores contábeis: índice de liquidez, índice de endividamento e índice de rentabilidade

c. Convenção coletiva de trabalho vigente e demonstrar com cálculo o percentual de reajuste

d. Contrato Social

e. Registro na Junta Comercial

f. Inscrição estadual

g. Inscrição Municipal

h. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) para as empresas obrigadas;

i. Envio dos documentos ou esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como envio dos extratos de FGTS e INSS solicitados.

6.31. Em qualquer momento a CONTRATANTE poderá acrescentar ou subtrair os documentos acima citados, bem como a CONTRATADA deverá seguir a legislação atual pertinente para o envio dos mesmos.

6.32. Atestados para os devidos fins de comprovação de faltas devem ser enviados imediatamente após o recebimento pela empresa

6.33. Os documentos deverão ser emitidos de sites oficiais, que sejam possíveis as verificações das informações apresentadas.

6.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.2 Pesquisa 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; A pesquisa de satisfação será realizada em dia(s) aleatório(s) e os resultados serão divulgados em canais oficiais da CONTRATANTE

7.2.1 Com base na pesquisa de satisfação a CONTRATADA poderá receber desconto no valor do aluguel, conforme descrito no Anexo V - Pesquisa de Satisfação

7.2.2 A base de cálculo para desconto do aluguel é referente ao valor completo, ou seja, não incide sobre o valor obtido com a aplicação de outros descontos

7.2.3 A aplicação da Pesquisa de Satisfação poderá ser feita com auxílios de servidores da CONTRATANTE, que auxiliarão tecnicamente o Fiscal/Gestor do Contrato.

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

7.3.1 A Caixa de Reclamações e Sugestões deverá ser fechada (com cadeado ou fechadura) e sua abertura será feita no mínimo mensalmente pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, na presença de um representante da CONTRATADA. Além disso, as chaves devem ficar em poder da CONTRATANTE. As reclamações e sugestões serão analisadas e repassadas à CONTRATADA para prevenção e correção de problemas.

7.4 Além disso, serão consideradas reclamações e sugestões dos usuários que chegam via canais de comunicação direta com a Universidade, a Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis e com a Gestão/Fiscalização do Contrato.

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

7.6 . Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.6.1. não produzir os resultados acordados,

7.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga e envio da documentação que comprove as obrigações contratuais administrativas e de qualidade.

7.4.1.1. No prazo de até 10 dias corridos contados a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo toda a documentação administrativa e de qualidade.

7.4.1.2 O recebimento provisório será realizado através da elaboração de relatório circunstanciado pelos fiscais técnicos e administrativos, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.1.3 A Nota Fiscal deve ser emitida após o recebimento provisório e antes do recebimento definitivo do objeto contratual, realizado pelo gestor do contrato.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Do Pagamento da Taxa de Cessão do Espaço Físico e do Ressarcimento de Energia Elétrica

7.40. O valor da Taxa de Cessão do Espaço Físico (aluguel), será pago mensalmente.

7.41 O valor referente ao ressarcimento do consumo de energia elétrica do Restaurante Universitário será pago mensalmente.

7.42 A aferição da energia elétrica será realizada pela equipe de gestão e/ou fiscalização do contrato, mediante registro fotográfico do quadro de energia elétrica e calculado mediante a tabela de tarifas fornecida pela empresa responsável pelo fornecimento de energia da cidade de Dourados/MS.

7.43 O pagamento da Taxa de Exploração Comercial e energia elétrica, ou outros valores devidos pela CONTRATADA, será feito por meio da emissão Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.43.1 O pagamento da GRU será feito pelo setor de pagamento da CONTRATANTE utilizando os valores que a CONTRATADA tem a receber após a emissão da nota fiscal e devidas retenções de pagamento.

7.43.2 Em casos extraordinários que impossibilitem a CONTRATANTE de utilizar recursos da CONTRATADA para pagamento das Guias de Recolhimento da União (GRU), a mesma poderá ser enviada à CONTRATADA para realizar o pagamento.

7.44 Atrasos superiores a 90 (noventa) dias ensejará o cancelamento e rescisão do contrato, perdendo a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.

Do Desconto na Taxa de Cessão do Espaço Físico

7.45 Durante os períodos de recesso universitário e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário seja comprovadamente reduzida, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE, em até 100% de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

O desconto na Taxa de Cessão do Espaço Físico será calculado por meio do Quadro 11.

Quadro 11 - Tabela de desconto referente ao valor do aluguel

Tabela de desconto referente ao valor do aluguel	
Nº de Refeição Média Diária	Percentual de Desconto
Casos excepcionais e desde que o RU fique totalmente fechado	100%
0 até 150	40%
151 até 300	30%
301 até 450	20%
451 até 600	10%
Acima de 601	0,00%

7.46 A base de cálculo para desconto do aluguel é referente ao valor completo, ou seja, não incide sobre o valor obtido com a aplicação de outros descontos

7.47 Para o cálculo da média diária, será considerado o mês comercial (30 dias).

7.48 A CONTRATANTE poderá atualizar os valores presentes na tabela sempre que surgir a necessidade.

7.49 Em casos excepcionais e desde que o RU fique totalmente fechado, (exemplo: emergências de saúde pública de importância internacional/nacional/regional/local, greves e suspensão das atividades na UFGD) o desconto do aluguel poderá ser de 100%.

7.50 A taxa de energia elétrica não entra no desconto, sendo cobrada mensalmente;

Do Modo de Pagamento Pelos Usuários

7.51 A CONTRATADA deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos (caso autorizado pela CONTRATANTE) comercializados em dinheiro, PIX e cartões de débito ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, e as demais condições para tal. Sendo as taxas de utilização por conta e ordem da CONTRATADA.

7.52 A CONTRATADA deverá dispor de planejamento de segurança a fim de evitar perdas, roubos ou furtos. Poderá disponibilizar câmeras de segurança, cofres e outros equipamentos que se façam necessários.

7.53 O usuário beneficiário do programa de subsídio mantido pela CONTRATADA pagará apenas o valor reduzido da alimentação, deduzindo-se a parcela referente ao subsídio fixado pela CONTRATANTE.

7.54 O subsídio concedido aos usuários poderá ser integral ou parcial, conforme política institucional fixada pela CONTRATANTE.

7.55 O usuário contemplado com o subsídio alimentício integral, por parte da UFGD, não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA.

7.56 O usuário contemplado com subsídio alimentício parcial, por parte da CONTRATANTE, efetuará pagamento parcial da refeição à CONTRATADA.

7.57 A CONTRATANTE promoverá o pagamento, posterior, do valor residual referente à parte subsidiada, após a devida apresentação dos relatórios por parte do CONTRATADA e análise do CONTRATANTE.

Do Pagamento dos Valores Subsidiados

7.58 A CONTRATADA enviará mensalmente a planilha com o quantitativo de refeições fornecidas e cálculo de valores devidos. Só será pago a CONTRATANTE os valores referentes a quantidade de refeição subsidiada que for passível de auditoria pela CONTRATADA.

7.59 A CONTRATANTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CONTRATADA.

7.60 Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

7.61 O valor dos pagamentos dos subsídios será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontado os valores já pagos pelos estudantes no momento da refeição.

7.62 Além disso, serão retidas as importâncias relativas às quantidades glosadas.

7.63 A realização dos valores retidos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA.

Dos Créditos Acumulados Pelos Usuários

7.64 Os valores recebidos pela CONTRATADA 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 CONTRATANTE em conta que esta indicar, para que seja posteriormente estornado para os usuários utilizarem com a nova CONTRATADA, ao final do presente contrato ou quando da sua rescisão, no primeiro dia útil subsequente ao último atendimento.

7.65 A CONTRATANTE poderá reter pagamento de nota fiscal da CONTRATADA os valores referentes aos créditos adquiridos antecipadamente pelos usuários do RU com a presente CONTRATADA, com a finalidade de repassar os valores novamente para os usuários utilizarem com a CONTRATADA subsequente.

7.66 A CONTRATANTE também poderá utilizar a garantia contratual para este fim.

7.67 Caso a CONTRATADA não repasse os créditos, ou não os devolva aos usuários, pagará multa administrativa à UFGD equivalente ao valor a ser repassado.

Do Reajuste da Taxa de Exploração Comercial

7.68 O valor da Taxa de Exploração Comercial sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV.

7.69 A CONTRATANTE poderá exercer, perante a CONTRATADA, seu direito ao reajuste dos preços de contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

7.70 O valor referente ao ressarcimento pelo consumo de energia poderá ser reajustado a qualquer momento, no caso de reajuste da taxa fornecida pela Concessionária de Energia.

Do Reajuste do Valor da Refeição

7.71 Os preços das refeições 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 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE), em conformidade com o disposto no “Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94”, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

$$R = V(I - I0 / I0)$$

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

I0 = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29.1.1. Comprovação de fornecimento similar de no mínimo, 400 (quatrocentas) refeições/dia em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.352.024,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.352.024,44 (quatro milhões trezentos e cinquenta e dois mil e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 17,66 (dezessete reais e sessenta e seis centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154502;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231232;

IV) Elemento de Despesa: 3390.39.41 - Fornecimento de refeições;

V) Plano Interno: M4002G2300N;

11. Responsáveis

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

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

CARLA FREITAS DONHO BENEDETTE ALVES

Técnico em Contabilidade

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

JESSICA MAURINO DOS SANTOS

Nutricionista

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

JULIANA NUGOLI ZAGO

Nutricionista

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

TAMARA APARECIDA MORENO GONSALES

Administradora

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

WILLIAM AMARAL DOS SANTOS

Administrador

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

CASSIO KNAPP

Coordenador de Assuntos Comunitários e Estudantis

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relação de equipamentos e material permanente 2023.pdf (100.17 KB)
- Anexo II - Detalhamento da edificação.pdf (1.07 MB)
- Anexo III - Cores dos alimentos.pdf (205.4 KB)
- Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).pdf (87.66 KB)
- Anexo V - Pesquisa de Satisfação.pdf (87.32 KB)

Anexo I - Relação de equipamentos e material permanente 2023.pdf

LISTA DE EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – UFGD

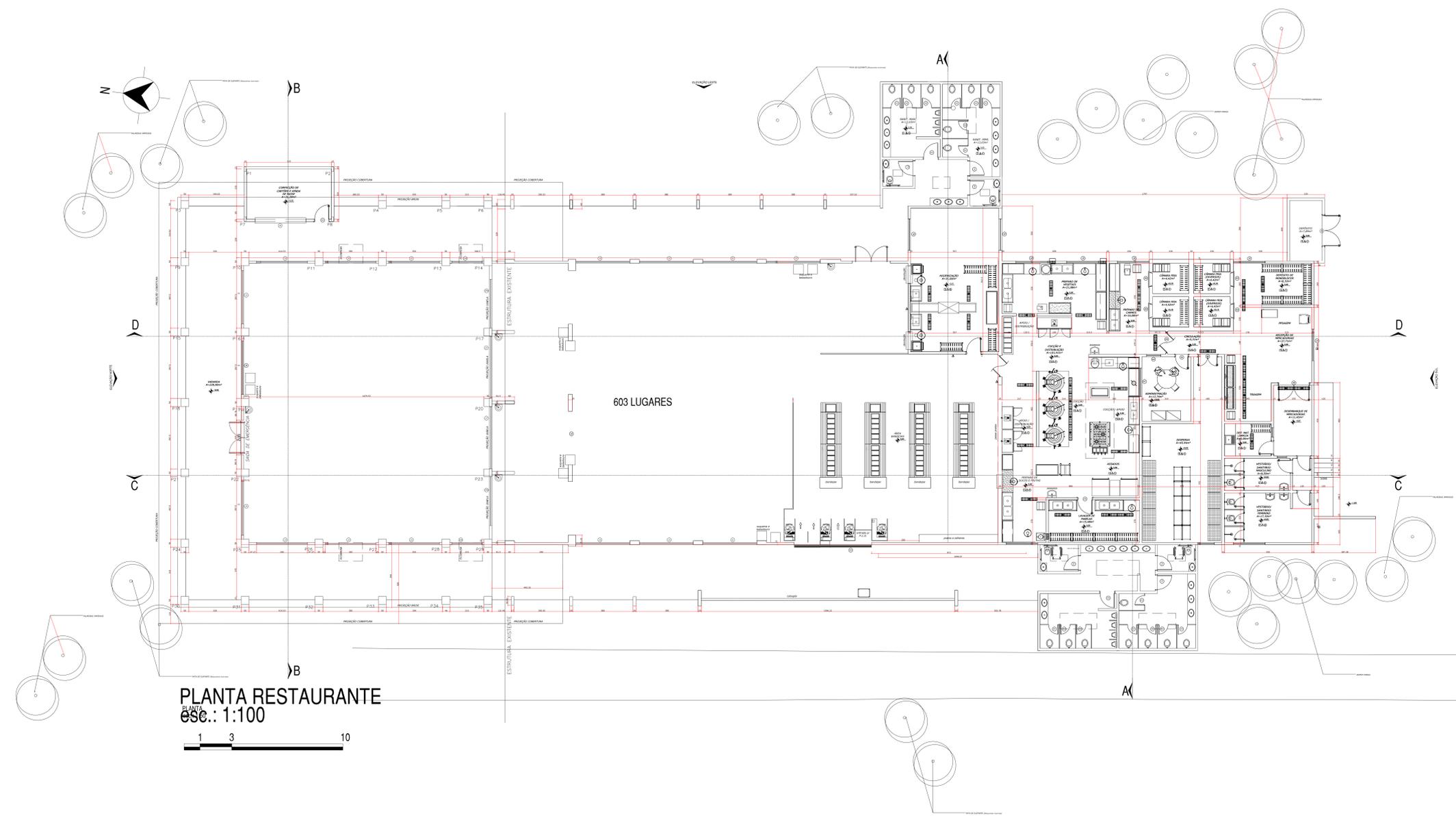
LOCAL	Equipamento - Descrição	Número do Patrimônio	Quantidade Inventariada
Área externa	Container - de ferro, cor verde, marca TDF	56101	4
		56102	
		56112	
		56113	
	Aquecedor de água de passagem industrial a gás	21705	1
Vestiário	Armário de aço - tipo roupeiro, 16 portas com fechadura	59379	1
Lavanderia de panos	Pia, 1 cuba, granito, fixa na parede	Sem placa	1
	Torneira, simples, rosca, inox	Sem placa	1
Entrada dos fundos	Cadeiras plásticas preta	32327 sem placa	3
		32424 sem placa	
		32426 sem placa	
	Estante de aço inoxidável, (lisa, 4 bandejas)	19857	1
	Mesa de reunião - 2,4x1,0m, marca Layout	34094	1
	Pia inox 1 cuba + bancada apoio fixo (recebimento de horti)	Sem placa	1
	Pia, lavatório de mãos	Sem placa	1
	Refrigerador industrial, vertical, tipo pass-trough (2 portas)	42997	1
Torneiras alavanca longa, inox,	Sem placa	1	
	Torneira, alavanca curta, inox	Sem placa	1
Depósito dos fundos	Balcão térmico aquecido com corre-bandeja	19978	1
	Balcão de distribuição aquecido c/. Corre-bandeja em aço inox - marca Proinox	42994	1
	Caldeirão industrial a gás em aço inox cap. 200 litros	42628	1
	Refrigerador industrial, vertical, tipo pass-trough (2 portas)	42997	1
	Estante de aço inoxidável, (lisa, 4 bandejas)	19858	1
	Pallets polietileno de alta densidade, vazado, empalháveis e laváveis	21679; 21680; 21681; 21682; 21683; 21684; 21685; 21686; 21687; 21688.	10
Estoque	Estante de aço inoxidável, (lisa, 4 bandejas)	19852	5
		19853	
		19854	
		19855	
		19856	
	Estante de aço inoxidável, (com furo, 4 bandejas)	21693	5
		21697	
		21698	
		21699	
	Estante/Prateleira tubular Inox	42442	4
		42443	
		42444	
		42445	
	Estante/Prateleira tubular Inox (câmara resfriados)	42446	3
		42447	
		42448	
	Estante/Prateleira tubular Inox (câmara congelados)	42451	1
	Suporte plástico, lava-louças	Sem placa	9
	Cuba pequena retangular funda	Sem placa	52
	Cuba grande retangular rasa	Sem placa	69
Cuba grande retangular rasa, com furos (forno)	Sem placa	25	
Cuba grande retangular funda	Sem placa	44	
Tampas para cuba grande	Sem placa	24	
Tampas para cuba pequena	Sem placa	77	
Sala de lavar pratos	Estante de aço inoxidável, (lisa, 3 bandejas)	21701	1
	Pia inox 1 cuba	21718	2
		21720	
	Carrinho anexo à lava louças	Sem placa	1
	Lava-louças industrial modelo NT 810	21706	2
		42621	
Torneiras de parede, inox, pescoço longo	Sem placa	2	
Bancada, fixa, de mármore	Sem placa	1	
Sala de lavar pratos	Estante de aço inoxidável, (lisa, 4 bandejas) (com furo, 4 bandejas)	21694	3
		21695	
		Sem placa	
	Estante/Prateleira tubular Inox	42449	2
		42450	
	Exaustores de teto	Sem placa	2
		Sem placa	
Pia inox 2 cubas	Sem placa	2	
	Sem placa		
Torneiras alavanca longa, inox	Sem placa	1	
Açougue	Bancada de apoio lisa, fixa, inox	Sem placa	1
	Pia inox 2 cubas	21724	1
	Torneiras alavanca longa, inox	Sem placa	1
Escritório	Mesa de reunião (2,4x1,0mt)	Sem placa	1
	Estante de aço inoxidável, (com furo, 4 bandejas)	21696	1
	Cabos E-thernet, azul	Sem placa	4
	Balcão aço de apoio para talheres e pratos (porta temperos)	19974	2
		19975	
	Caldeirão industrial a gás, tipo auto clavado, capacidade 300L	21733	4
Caldeirão industrial a gás, autogerador de vapor, capacidade 500L	21703		

Área de produção		21704		
	Caldeirão industrial a gás em aço inox cap. 200 litros	42628		
	Câmara frigorífica para congelados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	29259	1	
	Câmara frigorífica para resfriados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	29260		
	Carro basculante lavagem de cereais, aço inoxidável, capac. 80L	21729		
		21730	2	
	Carro esqueleto p/ transporte de GNV, estrutura em aço inox	21716		
		21717	2	
	Carro p/ transporte de pratos em aço inoxidável	21734 sem placa	1	
	Chapa bifeteira a gás, capacidade de produção de 260 bifés, aço inox	19699	1	
	Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 2,50 x 0,60m	29256	1	
	Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 4,50 x 0,60m	29257	1	
	Coifa em aço inox, medindo 1,80 x 5,00 x 0,60m	29255	1	
	Chuveiro de emergência	Sem placa	1	
	Estufa vertical tipo pass-trough aquecido (4 portas)	21689		
		21690	2	
	Fogão industrial a gás, 6 bocas, em aço inoxidável	21713		
		21715	2	
	Forno combinado elétrico e a gás - 40 GNS 1x1 65	49294		
		16940	2	
	Mesa inox lisa tipo bancada	21725		
		21726		
	Mesa inox para decantação medindo 70x70x50cm	21672	1	
	Processador de alimentos	18143	1	
	Pass-Through refrigerado (4 portas)	21707	1	
	Pia inox 1 cuba	21719	1	
	Pia inox 2 cubas (área de saladas)	21721		
		21722		
		21723		
		Sem placa	4	
	Pia lavatório de mãos	Sem placa	1	
	Refrigerador industrial horizontal, com 3 portas	21711	1	
Torneiras alavanca longa, inox	3 unidades (cozinha) 3 unidades (área salada)			
	2 unidades (área frutas) - sem placa	8		
Torneira, alavanca curta, inox	1 unidade (lavatório mãos) - sem placa	1		
Estante de aço inoxidável, (com furo, 4 bandejas)	21702	1		
Pass-through aquecido 2 portas (sala de higienização de hortifruti)	49300	1		
Mesa inox para decantação medindo 70x70x50cm	21672	1		
Refeitório	Balcão térmico aquecido com corre-bandeja	19976		
		19977	2	
	Balcão de distribuição aquecido c/. Corre-bandeja em aço inox - marca Proinox	42992		
		42993	2	
	Balcão térmico refrigerado com corre-bandeja	19979		
		19981		
		42995		
		42996	4	
	Bebedouro industrial 100L, 3 torneiras, latão cromado, 110v	55727		
		55726	2	
	Mesa medindo 120x80cm, 4 lugares tampo mdf	21736, 21737, 21738, 21739, 21741, 21742, 21743, 21744, 21746, 21747, 21748, 21749, 21750, 21752, 21753, 21754, 21755, 21757, 21758, 21759, 21760, 21761, 21762, 21765 21767, 21768, 21773, 21776, 21778, 21781, 21783, 21784, 21785, 21786, 21787, 21788, 21789, 21790, 21791, 21792, 21793, 21794, 21795, 21796, 21797, 21798, 21799, 21800, 21801, 21802, 21803, 21804, 21805, 21807, 21808, 21809, 21810, 21811, 21812, 21816, 21818, 21819, 21820, 21821, 21823, 21829, 21830, 21831, 21835, 21836, 21837, 21839, 21840, 21841, 21842, 21843, 21844		
			77	
		Leitora código de barras	43246	1
		Leitor magnético de cartão	35027	1
		Refresqueira em aço inoxidável, capacidade 100L	21731	
			21732	2
		Refrigerador industrial horizontal, com 3 portas	21708	
			21709	
			21710	3
		Ventilador de parede 03 helice - 60 cm de diametro	42516 sem placa	
42517 sem placa				
42518 sem placa				
42523 sem placa				
42524 sem placa				
42525 sem placa				
42526 sem placa				
42527 sem placa	8			
Climatizador tipo evaporativo, 220VOLTS, MARCA ECOBRISA Modelo EB100	29244			
	29245			
	29246	5		

		29247	
		29248	
Refeitório (ampliação)	Mesa medindo 120x80cm, 4 lugares tampo mdf (ampliação)	52107, 52108, 52109, 52110, 52111, 52112, 52113, 52114, 52115, 52116, 52117, 52118, 52119, 52120, 52121, 52122, 52123, 52124, 52125, 52126, 52127, 52128, 52129, 52130, 52131, 52132, 52133, 52134, 52135, 52136, 52137, 52138, 52139, 52140, 52141, 52142, 52143, 52144, 52145, 52146, 52147, 52148, 52149, 52150, 52151, 52152, 52153, 52154, 52155, 52156, 52157, 52158, 52159, 52160, 52161, 52162, 52163, 52164, 52165, 52166, 52167, 52168, 52169, 52170, 52171, 52172, 52173, 52174, 52175, 52176, 52177, 52178, 52179, 52180, 52181, 52182, 52183, 52184, 52185, 52186, 52187, 52188, 52189, 52190, 52191, 52192, 52193, 52194, 52195, 52196, 52197, 52198, 52199, 52200, 52201, 52202, 52203, 52204, 52205, 52206, 52207, 52208, 52209, 52210, 52211, 52212, 52213, 52214, 52215, 52216	110
Itens de informática	Nobreak SMS	42653	1
	Leitor de código de barras	43246	2
		35027	
	Cartão de Ativação do Caixa e Catraca	3 unidades - sem placa	205
	Cartão de Ativação do Módulo Gerencial	2 unidades - sem placa	
Cartão de Visitantes	200 unidades - sem placa		
Extintores de incêndio	Dióxido de Carbono (CO2)	7 unidades - sem placa	14
	Pó químico BC	5 unidades - sem placa	
	Água	2 unidades - sem placa	

Observação: Tendo em vista a realização do Pregrão Eletrônico nº052/2023 (Processo 23005.032811/2023-20), novos equipamentos como cortinas de ar, processador de alimentos industrial, liquidificador industrial e forno combinado a gás, poderão ser incluídos nesta lista.

Anexo II - Detalhamento da edificação.pdf



PLANTA RESTAURANTE
 Esc.: 1:100

QUADRO DE ABERTURAS			
PORTAS			
DIMENSÕES (cm)	TIPO	MATERIAL	
P1	90x210	de abrir, uma folha	Alumínio, tipo veneziana, não-ventilada (pint. esmalte sintético brilhante cor platina)
P2	90x160	de abrir, uma folha	alumínio, tipo veneziana, com trinco tipo livre/ocupado
P3	70x160	de abrir, uma folha	alumínio, tipo veneziana, com trinco tipo livre/ocupado
P4	490x250	de enrolar	porta de enrolar manual
P5	90x210	de abrir, uma folha	alumínio, tipo veneziana, com trinco tipo livre/ocupado

* : instalar proteção em aço inoxidável à meia-altura (larg.: 20cm) e próximo ao piso (larg.: 30cm) em aço inoxidável para choque de carrinhos, em ambos os lados de cada folha.

QUADRO DE ABERTURAS			
JANELAS			
DIMENSÕES (cm)	TIPO	MATERIAL	
J1	320x200 peitoril 70	de abrir, quatro folhas	alumínio anodizado cor natural, vidro liso transparente, e tela milimétrica
J1A	180x200 peitoril 70	de abrir, duas folhas	alumínio anodizado cor natural, vidro liso transparente, e tela milimétrica
J2	200 x 80 peitoril 129	basculante, uma folha fixa e duas móveis	alumínio anodizado cor natural, vidro mini-boreal e tela milimétrica
J3	285 x 70 peitoril 180	basculante, uma folha fixa e duas móveis	alumínio anodizado cor natural, vidro mini-boreal
J4	320x105 peitoril 105	dobrável (externo): quatro folhas; correr (interno): quatro folhas, duas fixas	parte externa: alumínio anodizado cor natural (veneziana), interna: vidro temperado verde de 10mm
J5	427x200 peitoril 85	vidro fixo	vidro temperado
J6	422x200 peitoril 56	vidro fixo	vidro temperado
J7	391x234 peitoril 500	basculante, quatro folhas móveis	vidro liso transparente e janela em alumínio
J7A	315x230 peitoril 500	basculante, quatro folhas móveis	vidro liso transparente e janela em alumínio
V1	320x95 peitoril 360	visor, vidro fixo	alumínio anodizado cor natural, vidro liso, incolor e transparente

ACABAMENTOS - INTERIORES		
□ PISO	△ PAREDE	○ TETO
1- granítica cor natural, juntas plásticas a cada 1m, rodapé embutido no mesmo material com 70mm de altura, arredondado junto ao piso	1- pintura epóxi pelo até o teto	1- pintura PVA cor branco neve sobre massa PVA aplicada à laje
2- piso cimentado para área externa	2- pintura acrílica semi-brilho cor palha	2- ferro de PVC, cor branca (abaixo da legenda encontra-se a altura de montagem a partir do piso acabado)
3- cerâmica 31x31cm Globoku Rustique Praia, rejunte grafito 3mm, rodapé 70x20mm em granito cinza corumbá.	3- cerâmica Eliane linha Fachada 10x10cm, verde-caribe, ref. 808440 17 fadas, encaixado por régua de granito 40x25mm, dal ao teto pint. acrílica semi-brilho cor palha	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
 RUA JOÃO ROSA GOES, Nº 1761, QD.36, II. 1 e 25, VILA PROGRESSO, DOURADOS - MS

projeto: **ARQUITETURA**
 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (AMPLIAÇÃO)

endereço: UFOD UNIDADE 2 - Rod. Dourados-Itahum, km12 - Dourados - MS

PROPRIETÁRIO: UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
 AUTOR DO PROJETO: ARQ. E URBANISTA CLAUDIA MAIOR CAJÁ 454118-4

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA OBRA:
 CONTEÚDO:
PLANTA DE MOBILAR / CONSTRUIR

DATA: ABRIL/2016
 GERENCIADOR/COMPUTADORISTA: CLAUDIA MAIOR CAJÁ
 ESCALA: 1:100

Nº DO PROCESSO: 1589/2015
 DESENHO: CLAUDIA MAIOR CAJÁ
 NÚMERO DE PAVIMENTOS: UM PAVIMENTO

QUADRO DE ÁREAS
 área existente: 1128,13m²
 área a reformar: 814,94m²
 área ampliação: 666,7m²
 área após ampliação: 1794,06m²
 área demolir: 33,90m²

PRANCHAS: **3/10**

Projeção: DTM

Todas as dimensões deverão ser verificadas em planta. © projeto poderá ser utilizado somente no local designado nas plantas.

Anexo III - Cores dos alimentos.pdf

5 CORES DE ALIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DO RU



VERMELHO



FRUTAS
Maçã, morango, ameixa vermelha.



VEGETAIS
Rabanete, pimentão vermelho, tomate



FITOQUÍMICOS
Antocianinas, carotenoides, ácido elágico, elagitaninos, fisetina, flavonas, licopeno, fisetina e quercetina

LARANJA



FRUTAS
Laranja, Tangerina, Manga, mamão



VEGETAIS
Cenoura, abóbora



FITOQUÍMICOS
Carotenoides, beta-criptoxantina, flavonoides, curcuminoides

AMARELO



FRUTAS
Abacaxi, banana



VEGETAIS
Batata, pimentão amarelo, milho

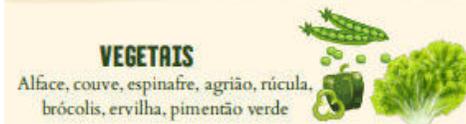


FITOQUÍMICOS
Bioflavonóides, bromelaina, gingerol, luteína, nobiletina, fibras prebióticas, rutina, zeaxantina

VERDE



FRUTAS
Abacate, maçã verde, kiwi



VEGETAIS
Alface, couve, espinafre, agrião, rúcula, brócolis, ervilha, pimentão verde

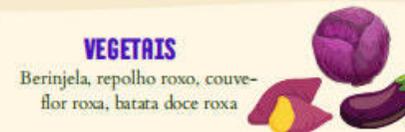


FITOQUÍMICOS
Catequinas, ácido clorogênico, clorofila, galato de epigallocatequina, flavonóides, folatos, glucosinolatos, isoflavonas, isotiocianatos, l-teanina, oleocantal, oleuropeína, silymarin, taninos, teaflavinas, tirosol, vitexina

ROXO



FRUTAS
Amora, uva, ameixa



VEGETAIS
Berinjela, repolho roxo, couve-flor roxa, batata doce roxa



FITOQUÍMICOS
Antocianidinas, flavonóides, ácidos fenólicos, proantocianidinas, pterostilbeno, resveratrol, estilbenos

**Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado
(IMR).pdf**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e itens comercializados pela CONTRATADA serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

- 2.1.1. Boas Práticas na produção e distribuição de refeições;
- 2.1.2. Controle de qualidade das preparações;
- 2.1.3. Planejamento, produção e distribuição de refeições;
- 2.1.4. Satisfação da contratante (gestores e fiscais) em relação às refeições;
- 2.1.5. Fiscalização administrativa;
- 2.1.6. Percepção dos usuários.

A qualidade dos serviços será medida entre “não se aplica”, “realizado” ou “não realizado”.

3. DA APLICAÇÃO DO IMR

- 3.1. O IMR será aplicado mensalmente pela equipe de gestão e fiscalização do contrato. Além disso, será apresentado no relatório de acompanhamento mensal do contrato. Os percentuais de desconto também poderão ser informados por meio de Notificação.
- 3.2. Para os itens assinalados como “ não se aplica” entende-se que naquele momento o item não era passível de verificação;
- 3.3. Para os itens assinalados como “realizado” entende-se que naquele momento o resultado dos serviços foi satisfatório.
- 3.4. Para os itens assinalados como “não realizado” entende-se que naquele momento o resultado dos serviços foi insatisfatório e haverá um percentual de desconto sobre o valor da nota fiscal.

- 3.4.1. O desconto será por item e por vez de ocorrência e será aplicado sobre o valor total da nota fiscal a ser pago para a CONTRATADA no período apurado.

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 4.1. Caso, no mês da avaliação, não haja nota fiscal de pagamento pelas refeições, o percentual de desconto será aplicado no mês subsequente ou quando houver subsídio.
- 4.2. Os descontos não aplicados nos meses anteriores por falta de fatura serão acumulados nos descontos das medições subsequentes.
- 4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser reajustados pelo percentual de desconto, conforme tabela apresentada abaixo:
- 4.4. O valor a ser pago à Contratada pelo fornecimento de refeições, relativo a cada mês de referência poderá sofrer desconto. O percentual de desconto poderá ser de 0,05%, 0,10%, 0,20%, 0,40% e 1,00% por item não realizado, por vez.

5. FORMULÁRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)					
Contrato n°:					
Contratada:					
Período de referência:					
Data de coleta:					
N°	ITEM	Não se aplica	Realizado	Não realizado	% Desconto quando não realizado, por item, por vez
1	Envio e aprovação do cardápio dentro do prazo	()	()	()	0,10 %
2	Armazenamento adequado de gêneros	()	()	()	0,10%
3	Insumos dentro do prazo de validade	()	()	()	0,40%
4	Higienização adequada de utensílios e equipamentos	()	()	()	0,10%
5	Higienização adequada de mobiliários	()	()	()	0,10%
6	Higienização adequada do refeitório	()	()	()	0,10%

7	Higienização adequada da cozinha e áreas internas	()	()	()	0,20%
8	Higienização adequada da área externa e banheiros anexos	()	()	()	0,10%
9	Coleta e armazenamento de amostras das preparações	()	()	()	0,05%
10	Descongelamento em temperatura adequada	()	()	()	0,40%
11	Armazenamento adequado e coleta seletiva do lixo	()	()	()	0,20%
12	Gerenciamento de resíduos orgânicos	()	()	()	0,20%
13	Produtos de higiene pessoal disponíveis aos manipuladores de alimentos	()	()	()	0,20%
14	Produtos de higiene pessoal disponíveis aos usuários do RU	()	()	()	0,10%
15	Higiene pessoal e conduta dos manipuladores de alimentos frente a manipulação dos alimentos	()	()	()	0,20%
16	Uso de Uniformes, EPIs e EPCs	()	()	()	0,20%
17	Curso de capacitação de manipuladores de alimentos	()	()	()	0,20%
18	Servir somente itens autorizados pela fiscalização e com qualidade satisfatória (não contaminados e/ou deteriorados e/ou duvidosos)	()	()	()	1,00%
19	Procedimento Operacional Padrão fixado em local de fácil acesso aos colaboradores	()	()	()	0,20%
20	Registro de coleta e armazenamento de amostras das preparações	()	()	()	0,05%
21	Registro de temperatura de recebimento de resfriados e congelados	()	()	()	0,05%
22	Registro de temperatura de cocção	()	()	()	0,05%
23	Registro de temperatura de distribuição	()	()	()	0,05%
24	Registro de temperatura de recebimento	()	()	()	0,05%
25	Registro temperatura de resfriamento de preparações prontas	()	()	()	0,05%
26	Registro de controle resto/ingesta	()	()	()	0,05%
27	Registro de sobra limpa	()	()	()	0,05%
28	Cronograma de limpeza de instalações, equipamentos/móveis e utensílios	()	()	()	0,05%

29	Ordens de Produção (estoque)	()	()	()	0,10%
30	Comprovante de destinação adequada de óleo usado e resíduos	()			0,05%
31	Comprovante de destinação adequada de esponjas de limpeza	()	()	()	0,05%
32	Controle integrado de pragas	()	()	()	0,20%
33	Dedetização (no mínimo a cada 3 meses)	()	()	()	0,20%
34	Limpeza das caixas de gordura (no mínimo a cada 3 meses)	()	()	()	0,40%
35	Limpeza das caixas d'água (no mínimo a cada 6 meses)	()	()	()	0,40%
36	Fichas técnicas de cada preparação	()	()	()	0,05%
37	Manutenção preventiva de equipamentos	()	()	()	0,05%
38	Manutenção corretiva de equipamentos	()	()	()	0,10%
39	Manutenção preventiva predial	()	()	()	0,05%
40	Manutenção corretiva predial	()	()	()	0,10%
41	Padrão dos gêneros alimentícios	()	()	()	0,20%
42	Aquisição de produtos da agricultura familiar	()	()	()	0,10%
43	Aspectos higiênico-sanitários dos buffets de distribuição	()	()	()	0,05%
44	Porcionamento correto das preparações	()	()	()	0,10%
45	Presença de nutricionista em todo o horário de funcionamento do restaurante	()	()	()	1,00%
46	Presença de nutricionista (em nº suficiente, conforme RDC CFN nº 600/2018)	()	()	()	1,00%
47	Número adequado de funcionários	()	()	()	1,00%
48	Funcionamento no horário estabelecido no Termo de Referência	()	()	()	0,05%
49	Quantidade de utensílios suficientes para todas as etapas do processo	()	()	()	0,05%
50	Fornecimento das refeições sem interrupção do serviço (reposição em tempo adequado)	()	()	()	0,10%
51	Satisfação em relação ao arroz branco	()	()	()	0,05%
52	Satisfação em relação ao arroz integral	()	()	()	0,05%
53	Satisfação em relação à leguminosa	()	()	()	0,05%
54	Satisfação em relação à guarnição	()	()	()	0,05%

55	Satisfação em relação ao prato proteico de origem animal	()	()	()	0,05%
56	Satisfação em relação ao prato proteico de origem vegetal	()	()	()	0,05%
57	Satisfação em relação às saladas	()	()	()	0,05%
58	Oferta de sal e vinagre	()	()	()	0,05%
59	Satisfação em relação à sobremesa	()	()	()	0,05%
60	Satisfação global da refeição	()	()	()	0,05%
61	Conformidade das refeições servidas com o cardápio autorizado	()	()	()	0,40%
62	Cumprimento das frequências mensais para o cardápio executado	()	()	()	0,40%
63	Divulgação da lista de preço das refeições	()	()	()	0,05%
64	Divulgação do cardápio	()	()	()	0,05%
65	Identificação de cada preparação do dia	()	()	()	0,05%
66	Manutenção do sistema de ventilação/climatização ligados	()	()	()	0,10%
67	Envio da documentação admissional e com o cumprimento das obrigações trabalhistas para com os funcionários e a fiscalização.	()	()	()	0,10%
68	Envio da documentação demissional e com o cumprimento das obrigações trabalhistas para com os funcionários e a fiscalização.	()	()	()	0,10%
69	Envio da documentação mensal e com o cumprimento das obrigações trabalhistas para com os funcionários e a fiscalização.	()	()	()	0,10%
70	Envio da documentação anual e com o cumprimento das obrigações trabalhistas para com os funcionários e a fiscalização.	()	()	()	0,10%
71	Cumprir com a legislação trabalhista, Convenção Coletiva, normas técnicas ou outros mecanismos legais	()	()	()	0,40%
72	Cordialidade e boa relação da empresa com a gestão/fiscalização do contrato	()	()	()	0,05%
73	Envio de quaisquer documentos ou esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização	()	()	()	0,05%
74	Manutenção de caixa de sugestões lacrada, com papel e caneta disponíveis	()	()	()	0,05%

75	Cordialidade da empresa com os usuários	()	()	()	0,05%
76	Manter caixa de recarga de cartões aberto nos horários estabelecidos no TR	()	()	()	0,10%
77	Fechar o prédio e zelar pelo patrimônio da UFGD	()	()	()	0,40%
78	Resultado da pesquisa de satisfação acima ou igual a 6,00 pontos	()	()	()	1,00%
79	Cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência e seus Anexos não previstos no IMR, formalmente notificados pelo órgão fiscalizador.	()	()	()	0,10%
SOMATÓRIO DO DESCONTO A SER APLICADO:					

Local, data

Responsável pela Aplicação do IMR

Anexo V - Pesquisa de Satisfação.pdf

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

A pesquisa de satisfação irá avaliar os seguintes indicadores:

- 1.1. Limpeza
- 1.2. Qualidade
- 1.3. Atendimento
2. O Contratante realizará pesquisa de satisfação para controle de qualidade do serviço prestado, que poderá ser presencial ou online, poderá contar com a utilização de sites, terá periodicidade trimestral ou quando surgir necessidade, sem data prévia;
3. A pesquisa de satisfação será por amostragem de acordo com o número médio de refeições servidas no RU nos últimos três meses
4. O resultado da pesquisa será divulgado nos canais de comunicação oficiais da UFGD;
5. Além da pesquisa de satisfação trimestral, a CONTRATANTE poderá realizar pesquisas diárias, de forma online ou presencial, bem como disponibilizar dispositivos eletrônicos, em sites ou aplicativos questionários sobre a qualidade do serviço;
6. Quando o resultado geral da pesquisa for inferior a 7 pontos, o Contratado deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para correção da(s) falha(s) bem como o prazo para solução do(s) problema(s). As situações consideradas emergenciais deverão ser corrigidas imediatamente pelo Contratado;
7. Caso a nota seja inferior ou igual a 6 pontos o fato será incluído no IMR para descontos.
8. O Contratante poderá incluir e/ou excluir itens relacionados à pesquisa de satisfação dos usuários;
9. Os usuários devem pontuar cada aspecto em uma escala de 0 a 10, podendo ainda incluir comentários no final da avaliação;
10. Será elaborada um relatório com as considerações e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado serão então somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota média para o aspecto em avaliação;
$$\Sigma \text{ das notas dos itens } \div \text{ total de respostas}$$
11. Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços que será calculada pela soma do resultado de cada quesito e dividido pelo número de quesitos

Σ da nota obtida por cada item \div número de itens

12. Dependendo do resultado da Pesquisa de Satisfação, a empresa CONTRATADA poderá ter desconto no pagamento do aluguel, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Nota na pesquisa de satisfação	% de desconto no valor do aluguel
0 até 6,99	0 %
7 até 8,99	10%
9 até 10	15%

13. O Desconto será válido até a realização da próxima pesquisa de satisfação.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO											
Você é:	() Estudante graduação da UFGD	() Estudante pós-gradua ção da UFGD	() Servidor da UFGD	() Funcionário de empresa terceirizada da UFGD	() Visitante						
VOCÊ ALMOÇA NO RU? () NÃO () SIM (SE SIM, AVALIE OS ITENS ABAIXO)											
Itens a serem avaliados	Nota										
Organização geral do refeitório	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Qualidade e higiene dos alimentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sabor das preparações	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apresentação dos pratos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cozimento das	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

preparações											
Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temperatura das preparações frias (saladas)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Variedade das preparações	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VOCÊ JANTA NO RU? () NÃO () SIM (SE SIM, AVALIE OS ITENS ABAIXO)

Itens a serem avaliados	Nota										
Organização geral do refeitório	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Qualidade e higiene dos alimentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sabor das preparações	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apresentação dos pratos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cozimento das preparações	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temperatura das	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

preparações frias (saladas)											
Variedade das preparações	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ATENDIMENTO											
Itens a serem avaliados	Nota										
Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Postura e cordialidade durante o atendimento	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Facilidade de Compra de créditos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tempo de fila para entrar no RU	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
LIMPEZA											
Itens a serem avaliados	Nota										
Instalações do Restaurante	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Utensílios (pratos, bandejas e talheres)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mesas e cadeiras	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Observações (sugestões, críticas etc.):



FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 22/01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA N° 3/2024 - DICA (11.01.09.02.03) - DICA (11.01.09.02.03)
(N° do Processo: 23005.002312/2023-16)

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 08:51)
CARLA FREITAS DONHO BENEDETTE ALVES
TECNICO EM CONTABILIDADE
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 3316583

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 08:50)
CASSIO KNAPP
COORDENADOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
COAE (11.01.09.02)
Matrícula: 2891010

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 10:12)
FABIANO COELHO
PRO-REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PROAE (11.01.09)
Matrícula: 2753736

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 09:11)
JULIANA NUGOLI ZAGO
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 1210971

(Assinado digitalmente em 22/01/2024 09:03)
TAMARA APARECIDA MORENO GONSALES
ADMINISTRADOR
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 3291021

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 22/01/2024 e o código de verificação: 9f56ab7de1

Estudo Técnico Preliminar 48/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23005.002312/2023-16

2. Descrição da necessidade

Acesso à alimentação adequada, segurança e soberania alimentar são direitos humanos assegurados por leis nacionais e internacionais. Uma alimentação adequada pode influenciar positivamente no processo de aprendizagem e, conseqüentemente contribuir para a permanência e diplomação do indivíduo.

Para atender tal finalidade, a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) subsidia parte do custo das refeições aos alunos regularmente matriculados. Atualmente, há aproximadamente 8.000 (oito mil) acadêmicos matriculados e vários membros da comunidade acadêmica que passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus universitário. Ademais, o campus universitário está localizado em região remota, distante da área urbana e desprovida de serviços essenciais que possam ser fornecidos diretamente do mercado privado.

Para proporcionar maior qualidade de alimentação e de condições para a vivência acadêmica torna-se imprescindível a disponibilização de locais destinados ao fornecimento de alimentação balanceada, com qualidade sanitária e preço justo para alunos, servidores, estagiários e visitantes (incluindo alunos da Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul - UEMS, terceirizados e comunidade em geral).

A UFGD atualmente não dispõe de condições técnicas e humanas para administrar e suportar a demanda para a produção e fornecimento de refeições. Por esse motivo, pretende contratar empresa especializada no fornecimento de refeições (almoço e jantar), de forma continuada, para atender às disposições técnicas, por meio do Restaurante Universitário.

A instituição e disponibilização de um Restaurante Universitário tem como objetivo oferecer aos alunos, por meio de ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, contribuindo para garantia da segurança alimentar e nutricional, seu desempenho e formação integral, bem como, diminuição da evasão universitária.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE) / Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)	Fabiano Coelho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza da Contratação:

Serviços comuns, de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Duração Inicial do Contrato:

Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses.

Relevância dos requisitos estipulados:

Não há requisitos que limitem a contratação.

5. Levantamento de Mercado

No que diz respeito aos Restaurantes Universitários, as soluções disponíveis no mercado são de três tipos de gestão: 1) modelo de autogestão; 2) modelo de concessão/terceirização; 3) modelo de gestão mista.

No modelo de autogestão a própria instituição gere todas as operações, com a administração do restaurante pela própria universidade. Neste sentido, servidores de carreira da própria instituição preparam e servem as refeições, não havendo nenhum tipo de terceirização do serviço. O uso de tal modelo pela UFGD não é viável, uma vez que cargos essenciais ao serviço, como cozinheiro, auxiliar de cozinha, entre outros, já foram extintos na Administração Pública Federal.

No modelo de concessão/terceirização a Universidade transfere a responsabilidade para um terceiro. Neste tipo de gestão a universidade delega à contratada toda a gestão operacional e a responsabilidade total desde a compra de insumos até o preparo, com autonomia limitada aos termos do contrato, neste caso, a universidade atua somente na supervisão da prestação dos serviços através da equipe de gestão e da fiscalização do contrato.

Já no modelo de gestão mista, o fornecimento de matéria-prima e de equipamentos é feito pelo órgão público, enquanto o fornecimento de mão de obra é transferido para uma empresa terceirizada.

Na UFGD, seria inviável a gestão do Restaurante Universitário pela própria Universidade ou ainda, assumir o fornecimento de matéria-prima, seja por falta de recursos financeiros ou pelo quadro deficiente dos servidores públicos. Portanto, optou-se pelo modelo de concessão /terceirização total do serviço, estabelecendo como critério de julgamento o menor preço por valor da refeição.

Considerando a avaliação da Secretaria de Patrimônio da União e/ou avaliação técnica do valor do imóvel pela Engenheira Civil da Pró-reitoria de Administração, e a Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, será cobrado o aluguel no valor de R\$ 21.793,19 (vinte e um mil, setecentos, noventa e três reais, dezenove centavos)

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de refeições (almoço/jantar) no Restaurante Universitário, conforme as especificações técnicas e de quantidades mínimas descritas no Termo De Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A tabela abaixo descreve as quantidades de refeições servidas no Restaurante Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, de janeiro de 2023 a dezembro de 2023, foram considerados para o cálculo apenas os dias úteis de funcionamento do Restaurante.

Refeições diárias no RU da UFGD de janeiro de 2023 a dezembro de 2023:

Mês/ano	Refeição	Número de refeições no mês	Média diária	Mínimo diário	Máximo diário
Janeiro/2023	Almoço	7.021	305	6	1048
	Jantar	1.811	226	1	312
Fevereiro/2023	Almoço	15.569	741	58	1.160
	Jantar	4.573	523	165	360
Março/2023	Almoço	20.882	773	57	1.031
	Jantar	6.229	271	271	351
Abril/2023	Almoço	11.744	559	33	870
	Jantar	3.431	191	68	295
Maio/2023	Almoço	13.095	873	51	1.333
	Jantar	4.610	355	145	486
Junho/2023	Almoço	22.206	965	51	1.318
	Jantar	7.090	355	250	491
	Almoço	21.111	812	60	1.208

Julho/2023	Jantar	6.916	329	1.208	454
Agosto/2023	Almoço	22.197	932	88	1.284
	Jantar	7.383	350	161	488
Setembro/2023	Almoço	8.463	406	7	989
	Jantar	2.343	138	19	356
Outubro/2023	Almoço	17.171	885	127	1.262
	Jantar	5.757	355	249	566
Novembro/2023	Almoço	16.855	736	24	1.083
	Jantar	5.313	289	3	396
Dezembro/2023	Almoço	7.593	447	2	836
	Jantar	2.477	2.477	13	292

A tabela do Anexo II descreve uma estimativa histórica dos valores pagos com recurso PNAES e recurso próprio da Universidade referente às refeições servidas no Restaurante Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, de janeiro de 2023 a dezembro de 2023. Para o cálculo das médias, mínimo e máximo, foram considerados apenas os dias úteis de funcionamento do Restaurante.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.352.024,44

Considerando o valor da refeição de R\$ 17,66 (dezesete reais e sessenta e seis centavos), e que no ano de 2023 foram servidas 246.434 refeições (almoço e jantar), o valor estimado da contratação é de R\$ 4.352.024,44 (quatro milhões trezentos e cinquenta e dois mil e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de um serviço comum de natureza continuada, a licitação será realizada em um único item, o fornecimento de refeições completas (almoço e jantar) no Restaurante Universitário da UFGD, não sendo feito parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD 2022-2026 (Resolução UFGD N. 184 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021):

Matriz SWOT: Forças (8. Oferta de bolsas de várias modalidades, de programas internos e de fomento externo captados pela UFGD; 12. Oferecimento de assistência estudantil, por meio de uma estrutura própria, política ampla, abrangendo questões econômicas, atendimento de saúde psicológica e social, fomento à saúde física, segurança alimentar (nutricionista), brinquedoteca e parceria com o município para o Centro de Educação Infantil (CEI) instalado no Campus.

Políticas de atendimento aos discentes: Auxílio Alimentação para as refeições do Restaurante Universitário.

Além disso, a contratação consta no Plano Anual de Contratações do ano de 2023 da UFGD.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Serão alcançados os seguintes benefícios com esta contratação:

- Oferta de refeições completas (almoço e jantar), nutricionalmente balanceadas, e em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade acadêmica. Contribuindo para a garantia da segurança alimentar e nutricional à comunidade acadêmica.
- Atendimento aos alunos em vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a permanência e diplomação dos mesmos na Universidade.
- Contribuir para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão na universidade.
- Além disso, com o valor do aluguel, a universidade irá arrecadar R\$ 21.793,19 (vinte e um mil, setecentos, noventa e três reais, dezenove centavos) correspondente ao valor do aluguel.

13. Providências a serem Adotadas

A UFGD disponibilizará à contratada um espaço físico destinado ao funcionamento do Restaurante Universitário, que corresponde a uma área de 814,94 m² aptos para utilização e 666,7 m² em fase de construção/ampliação para funcionar exclusivamente como Restaurante Universitário.

Além disso, a Universidade também dispõe de alguns equipamentos básicos de cozinha industrial e outros equipamentos básicos já instalados no prédio, que serão disponibilizados à contratada. Porém, ressalta-se que pode ser necessário a aquisição de outros equipamentos para a garantia do adequado funcionamento do restaurante, sendo que a responsabilidade pela aquisição é da contratada.

A Universidade também disponibilizará à contratada, um sistema de controle das refeições informatizado, já existente.

Antes do início da execução do contrato, a gestão/fiscalização do contrato convocará a contratada para uma reunião inicial, a fim de ratificar as obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

E por fim, será necessário a capacitação e orientação dos servidores, membros da equipe técnica de planejamento e da equipe de gestão e fiscalização do contrato, quanto à Nova Lei de Licitações (Lei n° 14133 de 1° de abril de 2021) e gestão e fiscalização de contratos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Impactos:

Abaixo estão descritos possíveis impactos ambientais que podem ser gerados por um Restaurante Universitário:

- Cardápio semana impresso e fixado no Restaurante Universitário;
- Uso de alimentos ultraprocessados nas refeições. Tais alimentos já demonstraram ser o grupo de alimentos que mais contribui para a emissão de gases de efeito estufa, aumento na pegada hídrica e ecológica. Além disso, as embalagens utilizadas para estes alimentos, geram uma enorme quantidade de resíduos sólidos, poluindo o meio ambiente.
- Não utilizar, prioritariamente, alimentos orgânicos e de base agroecológica, de produção local e regional, com estímulo à agricultura familiar;
- Desperdício de alimentos, pelo resto-ingesta e alta quantidade de sobras sujas (sobras de alimentos do buffet);
- Perda de alimentos (alimentos não utilizados dentro do prazo de validade);
- Uso de materiais descartáveis como copos, pratos, entre outros;
- Uso de caixas descartáveis para o transporte de hortifruti (exemplo: papelão);
- Uso excessivo de energia elétrica e desperdício de água.
- Descarte inadequado do lixo gerado.

- Uso de eletrodomésticos de baixa eficiência energética.

Medidas de tratamento:

Abaixo estão descritas medidas de tratamento que serão adotadas no contrato, visando mitigar os impactos ambientais listados:

- A CONTRATADA deverá divulgar o cardápio em quadro branco ou televisor. Ressalta-se que os materiais necessários para a divulgação (ex: quadro branco ou televisor, e canetas) serão adquiridos e custeados pela CONTRATADA. Desta forma, não haverá ônus para a CONTRATANTE.
- Será vedado o uso de alimentos ultraprocessados pela CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá valorizar em seu cardápio, os alimentos e preparações culinárias regionais e sazonais, e o uso integral dos alimentos regionais.
- Será estimulado a aquisição de no mínimo 30% dos alimentos utilizados no preparo das refeições seja da agricultura familiar, e/ou da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias e /ou de projetos da Universidade, respeitando as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.
- Revisão frequente do resto-ingestão e da quantidade de sobras limpas, a fim de implementar ações que auxiliem na redução do desperdício.
- Dar preferência a aquisição de alimentos em embalagens grandes, e feitas com material de fácil reciclabilidade.
- Dar preferência ao uso de caixas renováveis para transporte de hortifruti.
- A CONTRATADA deverá promover ações educativas para estimular o consumo consciente de alimentos, água, papel e demais recursos disponibilizados, além de, descarte adequado de resíduos gerados.
- O uso de copos descartáveis será evitado pelos comensais do Restaurante Universitário. A Universidade disponibilizará canecas reutilizáveis aos estudantes no início do curso. Apenas serão utilizados copos descartáveis por eventuais visitantes do RU, que não possuem copo/caneca individual.
- Todo o óleo utilizado no preparo das refeições, inclusive resquícios de chapa, deverão ser adequadamente encaminhados para programas de recolhimento especializados ou ainda, para projetos de reciclagem (confecção de sabão). E para fins de comprovação, a **CONTRATADA** deverá apresentar periodicamente os comprovantes de entrega de óleos.
- As esponjas de limpeza, também deverão ser encaminhadas para projetos de reciclagem.
- A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas na Cantina, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CONTRATADA, 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.

- A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para evitar torneiras abertas, luzes acesas e portas de equipamentos de refrigeração abertos desnecessariamente.
- Os eletrodomésticos da CONTRATADA, utilizados nas dependências do RU para a execução dos serviços dos serviços, tais como geladeira, freezer, etc., devem possuir Classe de Desempenho Energético INMETRO tipo “A”.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte (s) motivo(s):

- A necessidade de um Restaurante Universitário se coaduna com as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que estabelece a alimentação como uma das áreas a serem focadas no seu âmbito de aplicação.
- A UFGD já possui Restaurante Universitário pronto para utilização.
- A UFGD dispõe de recursos orçamentários para atender o subsídio das refeições aos estudantes, oriundo do PNAES e recurso próprio.

Desta forma, conclui-se que a contratação é viável pois o estudo constatou coerência na proposta e os riscos foram levantados e mitigados no Termo de Referência.

16. Responsáveis

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

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

CARLA FREITAS DONHO BENEDETTE ALVES

Técnico em Contabilidade

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

JESSICA MAURINO DOS SANTOS

Nutricionista

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

JULIANA NUGOLI ZAGO

Nutricionista

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

TAMARA APARECIDA MORENO GONSALES

Administradora

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

WILLIAM AMARAL DOS SANTOS

Administrador

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

CASSIO KNAPP

Coordenador de Assuntos Comunitários e Estudantis

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Laudo de Avaliação 001-2023.pdf (700.78 KB)
- Anexo II - Número de refeições servidas pelo Restaurante Universitário da UFGD.pdf (206.36 KB)

Anexo I - Laudo de Avaliação 001-2023.pdf

LAUDO DE AVALIAÇÃO 001/2023

Endereço	Rodovia Dourados – Itahum, KM 12, Cidade Universitária – Dourados/MS – Restaurante Universitário
Finalidade	Avaliação de imóvel para locação
Solicitante	Pró Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
Objetivo	Determinar o valor de locação
Proprietário	Universidade Federal da Grande Dourados
Normas Utilizadas	NBR 14.653-1 / 14.653-2, Instrução Normativa SPU nº 005/2018
Método Utilizado	Método Comparativo Direto de Dados de Mercado
Responsáveis Técnicos	Engenheira Civil Karen Ayumi Kubota Cândido
Processo	23005.002312/2023-16

RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Enquadramento	Grau de precisão III e Grau de Fundamentação I
Valor adotado	R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
Valor mínimo	R\$ 14.786,81 (quatorze mil, setecentos, oitenta e seis reais, oitenta e um centavos)
Valor médio	R\$ 17.951,37 (dezessete mil, novecentos, cinquenta e um reais, trinta e sete centavos)
Valor máximo	R\$ 21.793,19 (vinte e um mil, setecentos, noventa e três reais, dezenove centavos)
Liquidez	normal

IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL

Tipo de Imóvel	Urbano		
RIP	9073002625002		
Matrícula	82853	Cartório	CRI de Dourados/MS
Endereço	Rodovia Dourados – Itahum, KM 12		
Bairro	Cidade Universitária		
Município	Dourados	UF	MS
CEP	79800-000		
Posição geográfica	-22.195599, -54,929734		
Área	Terreno (m ²)		
	Benfeitoria (m ²)		
Identificação e caracterização do Imóvel	Restaurante a ser cedido, em regime de locação. Composta por salão amplo, cozinha, sala de lavagem, depósito e banheiros.		

CARACTERÍSTICAS DO TERRENO E DA REGIÃO

Formato	polígono		
Dimensões	Área Total (ATT) (m ²)	879.566,00	
	Área Total da União (ATU) (m ²)	0	
	r (ATU/ATT):	0	
	Testada Principal (m):		

Elaborado por:

Eng. Civil Karen Ayumi Kubota Cândido

SEGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD

	Profundidade Equivalente (m):				
Situação	meio de quadra				
Topografia	() Plano	() Mesmo nível logradouro	() Requer corte		
	() Acidentado	() Abaixo do logradouro	() Requer aterro		
	() Inclinado	() Acima do logradouro			
Superfície	seco				
Características do Logradouro	Infra-estrutura Urbana	() Pavimentação	() Iluminação Pública		
		() Rede Pluvial	() Passeio		
		() Rede Elétrica	() Guias/sarjetas		
		() Rede de Água	() Telefone		
		() Rede Esgoto	() TV a Cabo		
		() Gás Encanado			
	Serviços Públicos e Comunitários	() Escola	() Comércio		
		() Posto de Saúde	() Rede Bancária		
		() Segurança	() Área de Lazer		
		() Transporte Coletivo	() Coleta de Lixo		
	Usos predominantes	() Residencial unifamiliar	() Comercial		
		() Residencial multifamiliar	() Industrial		
		() Misto			
CARACTERÍSTICAS DAS BENFEITORIAS					
Identificação e caracterização das benfeitorias	Restaurante, reformado em estado regular, composta de salão com jogo de mesas, cozinha, sala de lavagem, depósito e banheiros.				
Edificação	Área coberta padrão (m²)	1794,66	CUB	não considerado	
	Área coberta de padrão diferente (m²)		Classificação		
	Área descoberta (m²)		Fonte		
	Área equivalente de construção (m²)		Data		
	Área privativa principal (unidade autônoma) (m²)				
Tipo	prédio				
Uso	() Residencial	(X) Comercial	() Industrial	() Misto	() Outro:
Estrutura	() Concreto	() Alvenaria	() Metálica	() Madeira	

Elaborado por:

Eng. Civil Karen Ayumi Kubota Candido
SEGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD

Cobertura	() Laje	() Telha de barro	() Fibro-cimento	() Metálica	
Padrão	() Alto	() Normal	() Baixo	() Popular	
Revestimento da fachada	() Reboco/Pintura	() Cerâmico	() Mármore/Granito	() Vidro	
Pisos	() Cimentado	() Cerâmico	() Mármore/Granito	() Taco/Tábua	
Forro	() Laje	() Madeira	() Gesso	() PVC	
Esquadrias	() Ferro	() Madeira	() Alumínio	() Vidro	
Tabela de ROSS-HEIDECKE – estado de conservação:		1 – Novo		1,5 – entre novo e regular	
		2 – Regular		2,5 – entre regular e reparos simples	
		3 – reparo simples		3,5 – entre reparos simples e importantes	
		4 – Reparos importantes		5 – sem valor	
Idade Aparente	5 anos				
Vida útil	75 anos				
Nº de Pavimentos	1				
Nº de Vagas de Garagem	Cobertas				
	Descobertas	sem			
Situação Atual	em pleno funcionamento				
Instalações e Equipamentos					
Observações					
CONSIDERAÇÕES, PRESSUPOSTOS, RESSALVAS E FATORES LIMITANTES					
<p>1. Trata-se de avaliação para determinar valor de locação para uma das edificações da Cidade Universitária, onde funcionará o restaurante universitário.</p> <p>2. Por premissa, admite-se que as informações apresentadas neste trabalho são confiáveis e foram dadas e obtidas de boa fé.</p> <p>3. Esclarece-se que não foram efetuadas investigações no tocante a situações de invasões, hipotecas, arrestos, usufrutos ou superposição de divisas, tampouco foram realizadas medições in loco, a afim de aferir qualquer medida ou área consideradas neste laudo.</p> <p>4. Os dados utilizados no modelo tratam somente de valores de oferta.</p> <p>5. Salienta-se que, no presente caso, foi admitido o valor mínimo (tendência central: moda) do intervalo de confiança, em razão da ausência de dados de transação e da não aplicação de fator de oferta.</p> <p>6. Não foi adotado valor único, apenas colocado o intervalo de escolha.</p>					
DIAGNÓSTICO DE MERCADO					

Elaborado por:

Eng. Civil Karen Ayumi Kubota Candido
SEGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD

1. O diagnóstico de mercado, em atendimento ao disposto no item 7.7.2 da NBR 14653:1, visa indicar a expectativa do avaliador em relação ao desempenho do bem avaliando no mercado no qual está inserido, indicando sua liquidez.
2. A partir da coleta de informações coletadas na cidade, pode-se constatar que o mercado na região, que está inserido o bem avaliando, encontra-se estagnado, com viés de baixa nos preços. Devido à situação atual do mercado, houve considerável baixa dos preços de aluguéis.
3. Para a tipologia em questão, observou-se boa quantidade de imóveis no bairro. Talvez por ser um bairro grande e em desenvolvimento.
4. Foi verificado na vistoria abrangendo pesquisas locais e tendo em vista a ocupação existente no entorno do imóvel avaliando o seguinte diagnóstico de mercado:
 - Desempenho do mercado: dentro do esperado, levando-se em conta recente estagnação;
 - Número de ofertas: normal, para os padrões da cidade;
 - Liquidez: normal
 - Absorção pelo mercado: perspectiva normal a médio prazo.

MÉTODO PARA IDENTIFICAR O VALOR DO BEM E TRATAMENTO DE DADOS UTILIZADO

A metodologia avaliatória aplicada no presente trabalho se embasou nos preceitos da NBR- 14.653-1:2001 e NBR-14.653-2/2011 (Norma Brasileira para Avaliação de bens – Parte 1- Procedimentos Gerais e Parte 2) da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Para o valor da locação, foram utilizados dados de mercado com imóveis com características próximas ao imóvel avaliando, mesmo que próximo ao centro. Saliento que há uma estimativa de público de dois centros universitários, o que elimina questionamentos relativos à localização do imóvel.

O Método Comparativo Direto de Dados de Mercado é o procedimento avaliatório mais consagrado, pela relativa facilidade de e pela sua eficiência. Cabe ao engenheiro de avaliações comparar as informações obtidas no mercado, levando em consideração todas as características intrínsecas e extrínsecas do imóvel avaliando em relação aos paradigmas.

A NBR-14.653-1/2001 – Norma Brasileira para Avaliação de Bens – Parte 1: Procedimentos Gerais - da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, regramento da matéria, define em seu item 3.5: “avaliação de bens: Análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.”

Foram adotadas as recomendações da NBR-14.653-2/2011 (Norma Brasileira para Avaliação de Bens - Imóveis Urbanos) da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e Instrução Normativa nº 005/2018, bem como observados os princípios adotados pelos códigos de ética profissionais.

ESTIMATIVA DAS PARCELAS DE TERRENO E BENFEITORIA

Parcela do terreno	Não considerado
Parcela da benfeitoria	Não considerado

ENCERRAMENTO

Acompanha este Laudo os seguintes anexos:

Relatório Estatístico

Poderá ser adotado qualquer valor entre o mínimo e o máximo aqui representado.

Elaborado por:

Eng. Civil Karen Ayumi Kubota Candido

SEGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Responsável:	KAREN AYUMI KUBOTA CÂNDIDO	Cargo:	Engenheira	Matrícula/CREA:	1770529/ 18074/D-MS
---------------------	-------------------------------	--------	------------	-----------------	---------------------

Relatório Estatístico - Regressão Linear1) **Modelo:**

- Laudo-RU

2) **Data de referência:**

- sexta-feira, 2 de junho de 2023

3) **Informações Complementares:**

Variáveis e dados do modelo	Quant.
Total de variáveis:	2
Variáveis utilizadas no modelo:	2
Total de dados:	20
Dados utilizados no modelo:	8

4) **Estatísticas:**

Estatísticas do modelo	Valor
Coeficiente de correlação:	0,9623241 / 0,9734425
Coeficiente de determinação:	0,9260677
Fisher - Snedecor:	75,16
Significância do modelo (%):	0,01

5) **Normalidade dos resíduos:**

Distribuição dos resíduos	Curva Normal	Modelo
Resíduos situados entre -1σ e $+1\sigma$	68%	75%
Resíduos situados entre $-1,64\sigma$ e $+1,64\sigma$	90%	100%
Resíduos situados entre $-1,96\sigma$ e $+1,96\sigma$	95%	100%

6) **Outliers do modelo de regressão:**

Quantidade de outliers:	0
% de outliers:	0,00%

7) **Análise da variância:**

Fonte de variação	Soma dos Quadrados	Graus de Liberdade	Quadrado Médio	F
Explicada	0,669	1	0,669	75,155
Não Explicada	0,053	6	0,009	
Total	0,722	7		

8) **Equação de regressão:**

$$\ln(\text{Valor unitário}) = +5,310174995 - 0,4001862116 * \ln(\text{Area privativa})$$

- **Função estimativa (moda):**

$$\text{Valor unitário} = +200,5922772 * e^{(-0,4001862116 * \ln(\text{Area privativa}))}$$

- **Função estimativa (mediana):**

$$\text{Valor unitário} = +202,3856418 * e^{(-0,4001862116 * \ln(\text{Area privativa}))}$$

- **Função estimativa (média):**

$$\text{Valor unitário} = +203,2883276 * e^{(-0,4001862116 * \ln(\text{Area privativa}))}$$

9) **Testes de Hipóteses:**

Variáveis	Transf.	t Obs.	Sig.(%)
Area privativa	ln(x)	-8,67	0,01
Valor unitário	ln(y)	24,36	0,01

10) **Correlações Parciais:**

Correlações parciais para Area privativa	Isoladas	Influência
Valor unitário	-0,96	0,96

Tabela de Fundamentação - NBR 14653-2

Item	Descrição	Grau	Grau	Grau	Pontos obtidos
		III	II	I	
1	Caracterização do imóvel avaliando	Completa quanto a todas as variáveis analisadas	Completa quanto às variáveis utilizadas no modelo	Adoção de situação paradigma	III
2	Quantidade mínima de dados de mercado, efetivamente utilizados	6 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	4 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	3 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	II
3	Identificação dos dados de mercado	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem, com foto e características conferidas pelo autor do laudo	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem	Apresentação de informações relativas aos dados e variáveis efetivamente utilizados no modelo	I
4	Extrapolação	Não admitida	Admitida para apenas uma variável, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100% do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior, b) o valor estimado não ultrapasse 15% do valor calculado no limite da fronteira amostral, para a referida variável	Admitida, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100 % do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior; b) o valor estimado não ultrapasse 20 % do valor calculado no limite da fronteira amostral, para as referidas variáveis, de per si e simultaneamente, e em módulo	III
5	Nível de significância (somatório do valor das duas caudas) máximo para a rejeição da hipótese nula de cada regressor (teste bicaudal)	10%	20%	30%	III
6	Nível de significância máximo admitido para a rejeição da hipótese nula do modelo através do teste F de Snedecor	1%	2%	5%	III

Gráfico de Aderência - Regressão Linear

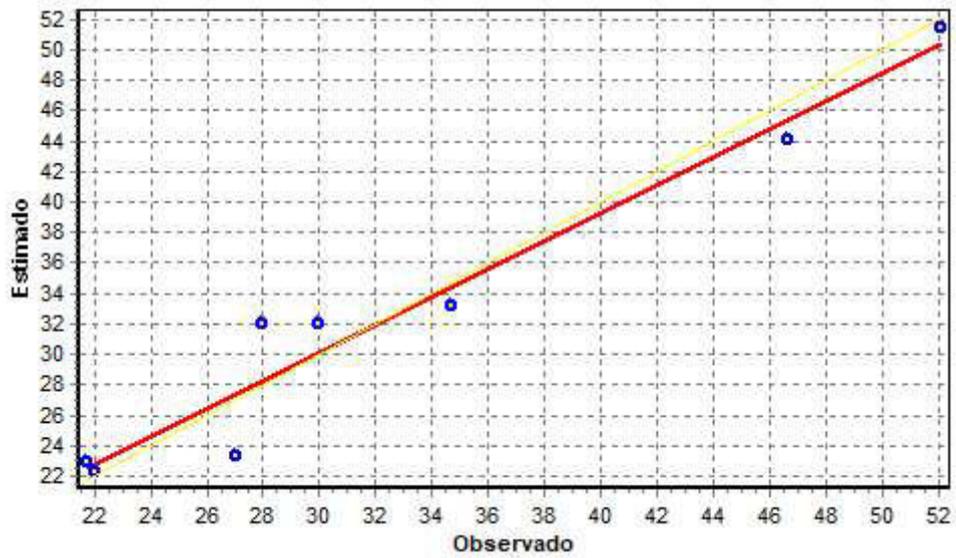
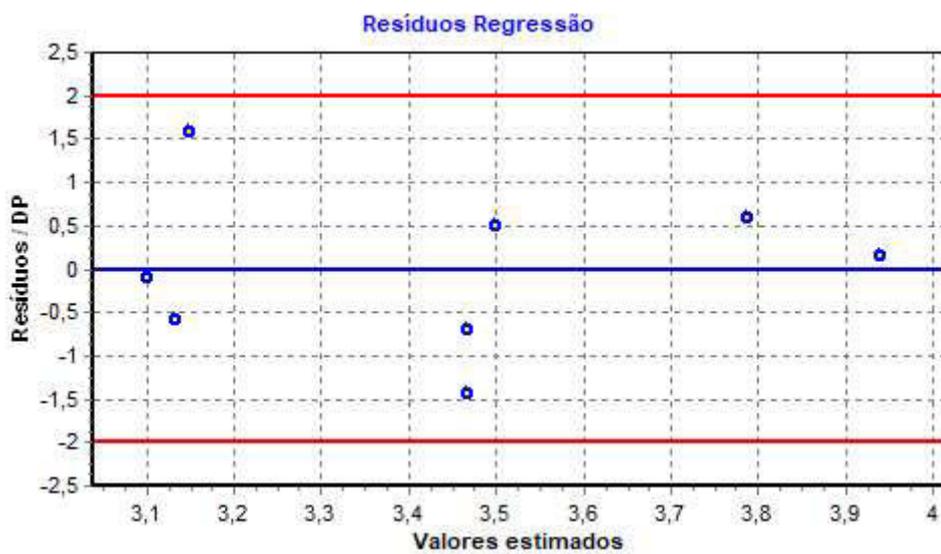


Gráfico de resíduos - Regressão Linear



**Anexo II - Número de refeições servidas pelo Restaurante
Universitário da UFGD.pdf**

A - Número de refeições servidas pelo Restaurante Universitário da UFGD de 01/01/2023 até 17/02/2023 (Valor da refeição 12,24)

Perfil Alunos	Qtde Refeições	Recurso PNAES	Recurso UFGD	Recurso Usuário	Subsídio FUNAEP	Valor Total Recurso PNAES	Valor Total Recurso UFGD	Valor Total Recurso Usuário	Valor Total Recurso FUNAEP	Valor Total Geral	Valor Total Subsidiado PNAES+UFGD
Estudantes Não Perfil	17.432	R\$ 8,64	R\$ 0,00	R\$ 3,60	R\$ 0,00	R\$ 150.612,48	R\$ 0,00	R\$ 62.755,20	R\$ 0,00	R\$ 213.367,68	R\$ 150.612,48
Estudantes Perfil	2.875	R\$ 9,24	R\$ 0,00	R\$ 3,00	R\$ 0,00	R\$ 26.565,00	R\$ 0,00	R\$ 8.625,00	R\$ 0,00	R\$ 35.190,00	R\$ 26.565,00
Estudantes Subsídio Integral	1.579	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19.326,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19.326,96	R\$ 19.326,96
Estudantes Pós-Graduação Não Perfil	1.281	R\$ 0,00	R\$ 8,64	R\$ 3,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.067,84	R\$ 4.611,60	R\$ 0,00	R\$ 15.679,44	R\$ 11.067,84
Estudantes Pós-Graduação Indígena	13	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 159,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 159,12	R\$ 159,12
Docentes	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 709,92	R\$ 0,00	R\$ 709,92	R\$ 0,00
Técnicos	104	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.272,96	R\$ 0,00	R\$ 1.272,96	R\$ 0,00
Visitantes	144	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.762,56	R\$ 0,00	R\$ 1.762,56	R\$ 0,00
LEDUC - Indígena	398	R\$ 9,24	R\$ 3,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.677,52	R\$ 1.194,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.871,52	R\$ 4.871,52
LEDUC - Acompanhante	107	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.309,68	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.309,68	R\$ 1.309,68
TEKO	1.015	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.423,60	R\$ 12.423,60	R\$ 0,00
TEKO - Acompanhante	115	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.407,60	R\$ 1.407,60	R\$ 0,00
TOTAL	25121	R\$ 39,36	R\$ 36,12	R\$ 46,92	R\$ 24,48	R\$ 200.181,96	R\$ 13.730,64	R\$ 79.737,24	R\$ 13.831,20	R\$ 307.481,04	R\$ 213.912,60

B - Número de refeições servidas pelo Restaurante Universitário da UFGD de 18/02/2023 até 31/2023 (Valor da refeição 12,93)

Perfil Alunos	Qtde Refeições	Recurso PNAES	Recurso UFGD	Recurso Usuário	Subsídio FUNAEP	Valor Total Recurso PNAES	Valor Total Recurso UFGD	Valor Total Recurso Usuário	Valor Total Recurso FUNAEP	Valor Total Geral	Valor Total Subsidiado PNAES+UFGD
Estudantes Não Perfil	147.362	R\$ 9,10	R\$ 0,00	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 1.340.994,20	R\$ 0,00	R\$ 564.396,46	R\$ 0,00	R\$ 1.905.390,66	R\$ 1.340.994,20
Estudantes Perfil	24.861	R\$ 9,70	R\$ 0,00	R\$ 3,23	R\$ 0,00	R\$ 241.151,70	R\$ 0,00	R\$ 80.301,03	R\$ 0,00	R\$ 321.452,73	R\$ 241.151,70
Estudantes Subsídio Integral	8.143	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 105.288,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 105.288,99	R\$ 105.288,99
Estudantes Pós-Graduação Não Perfil	18.818	R\$ 0,00	R\$ 9,10	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 171.243,80	R\$ 72.072,94	R\$ 0,00	R\$ 243.316,74	R\$ 171.243,80
Estudantes Pós-Graduação Indígena	478	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.180,54	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.180,54	R\$ 6.180,54
Docentes	1.236	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.981,48	R\$ 0,00	R\$ 15.981,48	R\$ 0,00
Técnicos	895	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.572,35	R\$ 0,00	R\$ 11.572,35	R\$ 0,00
Visitantes	5.483	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 70.895,19	R\$ 0,00	R\$ 70.895,19	R\$ 0,00
LEDUC - Indígena	4.441	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 57.422,13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 57.422,13	R\$ 57.422,13
LEDUC - Não indígena	1.541	R\$ 9,10	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 14.023,10	R\$ 5.902,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19.925,13	R\$ 19.925,13
LEDUC - Acompanhante	308	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.982,44	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.982,44	R\$ 3.982,44
TEKO*	7.291	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 94.272,63	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 94.272,63	R\$ 94.272,63
TEKO - Acompanhante	290	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.749,70	R\$ 3.749,70	R\$ 0,00
Convênio ESAI	135	R\$ 0,00	R\$ 9,10	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.228,50	R\$ 517,05	R\$ 0,00	R\$ 1.745,55	R\$ 1.228,50
Mestres FAIND	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 219,81	R\$ 219,81	R\$ 0,00

Conveniada Graduação	0	R\$ 0,00	R\$ 9,10	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Conveniada Pós-Graduação	14	R\$ 0,00	R\$ 9,10	R\$ 3,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 127,40	R\$ 53,62	R\$ 0,00	R\$ 181,02	R\$ 127,40
TOTAL	221.313	R\$ 66,69	R\$ 66,09	R\$ 61,17	R\$ 25,86	R\$ 1.853.152,75	R\$ 188.664,71	R\$ 815.790,12	R\$ 3.969,51	R\$ 2.861.577,09	R\$ 2.041.817,46

TOTAL A + B	246.434	R\$ 106,05	R\$ 102,21	R\$ 108,09	R\$ 50,34	R\$ 2.053.334,71	R\$ 202.395,35	R\$ 895.527,36	R\$ 17.800,71	R\$ 3.169.058,13	R\$ 2.255.730,06
--------------------	----------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------	-------------------------	-------------------------



FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 2024

ESTUDO PRELIMINAR Nº 1/2024 - DICA (11.01.09.02.03) - DICA (11.01.09.02.03)
(Nº do Processo: 23005.002312/2023-16)

(Assinado digitalmente em 15/01/2024 12:36)
CARLA FREITAS DONHO BENEDETTE ALVES
TECNICO EM CONTABILIDADE
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 3316583

(Assinado digitalmente em 15/01/2024 12:16)
CASSIO KNAPP
COORDENADOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
COAE (11.01.09.02)
Matrícula: 2891010

(Assinado digitalmente em 15/01/2024 13:05)
FABIANO COELHO
PRO-REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PROAE (11.01.09)
Matrícula: 2753736

(Assinado digitalmente em 15/01/2024 11:55)
JULIANA NUGOLI ZAGO
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 1210971

(Assinado digitalmente em 15/01/2024 12:36)
TAMARA APARECIDA MORENO GONSALES
ADMINISTRADOR
DICA (11.01.09.02.03)
Matrícula: 3291021

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **ESTUDO PRELIMINAR**, data de emissão: **15/01/2024** e o código de verificação: **4d03ccba5**



PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16/01/24

ITEM	CATMAT	SIPAC	ESPECIFICAÇÃO (NOME, TIPO, EMBALAGEM ETC.)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE SOLICITADA	QTD. APÓS DESMEMBRAMENTO DA COTA ME/EPP	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	APLICAÇÃO LC 123/2006 - DECRETO 8538/2015
1	15210	0	Contratação de pessoa jurídica especializada na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda comunidade acadêmica da UFGD, a serem preparadas no Restaurante Univeristário (RU) da UFGD	UNIDADES/ANO	246.434	246.434	R\$ 17,66	R\$ 4.352.024,44	DESMEMBRAR COTA ME/EPP
							SUBTOTAL	R\$ 4.352.024,44	
							TOTAL	R\$ 4.352.024,44	

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº23005.002312/2023-16)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, com sede no(a) Rua João Rosa Góes, nº 1.761, Vila Progresso na cidade de Dourados/MS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.775.847/0001-97, neste ato representado(a) pelo(a) seu reitor, Jones Dari Goettert, nomeado(a) pela Decreto de 22/06/2022, publicada no DOU de 23 de junho de 2022, portador da Matrícula Funcional nº 1299737, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23005.002312/2023-16** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico n.**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços **comuns** de **produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas a toda a comunidade acadêmica e visitantes da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

2						
3						
...						

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.1. O Edital da Licitação;
- 1.1.1. A Proposta do contratado;
- 1.1.1. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~1.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.~~

OU

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

1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, **atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:**

- a) **Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;**
- b) **Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;**
- c) **Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;**
- d) **Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;**
- e) **Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.**

1.1. **O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.**

1.1. **A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.**

1.1. **Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.**

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

1.1. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~1.1.1. ---~~

~~1.1.1. ---~~

~~1.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:-~~

~~1.1.1. ----~~

~~1.1.1. ---~~

~~1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~1.1. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~1.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~1.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~1.1. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:~~

~~1.1.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte~~

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

~~subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~1.1.1. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e~~

~~1.1.1. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~1.1.1. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

~~1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).~~

OU

1.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....)

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

1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

1.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.1. São obrigações do Contratante:

1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.1. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.1. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

1.1. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

1.1. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.1. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.1.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.

1.1. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

1.1. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.1. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

1.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 1.1. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 1.1. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 1.1. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 1.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 1.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 1.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 1.1. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 1.1. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*
- 1.1.1. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*
- 1.1. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*
- 1.1. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*
- 1.1.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 1.1. *As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 1.1. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).*
- 1.1. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 1.1. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 1.1. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 1.1. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 1.1. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 1.1. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 1.1. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 1.1. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
- 1.1.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 1.1. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 1.1. *Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 1.1. ~~*Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*~~

OU

- 1.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade ~~XXXXXX~~, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

OU

~~1.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~

- ~~1.1.1. BEM 1..... Valor~~
- ~~1.1.1. BEM 2Valor~~
- ~~1.1.1. ---~~
- ~~1.1.1. TOTAL Valor total~~

OU

1.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

~~1.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~

- ~~1.1.1. BEM 1..... Valor~~
- ~~1.1.1. BEM 2Valor~~
- ~~1.1.1. ---~~
- ~~1.1.1. TOTAL Valor total~~

1.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

1.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

1.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9. deste contrato.

1.1. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

- 1.1.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 1.1.1. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 1.1.1. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 1.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.10.11.10., observada a legislação que rege a matéria.
- 1.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 1.1. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 1.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 1.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 1.1. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 1.1. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 1.1.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 1.1.1. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 1.1. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 1.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 1.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 1.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 1.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 1.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

1.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) **Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
 - a. *O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de .0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: **INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA**

1.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.1.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

1.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

1.1. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.1. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

1.1. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1.1. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

~~— CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))~~

1.1. ~~O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

~~1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.~~

~~1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:~~

- ~~a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

OU

1.1. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

1.1. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

1.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

1.1. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

1.1.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a **extinção** se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.1.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.1. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

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

1.1.1.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.1.1.1. Indenizações e multas.

1.1. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

1.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

1.1. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1.1. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

1.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

1.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Dourados/MS, 2ª Subseção da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, do Tribunal Regional Federal da 3ª Região**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-