

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada à Cidade Universitária, Unidade II da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **maior oferta** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **18/02/2020**

Horário: 09h (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **cessão administrativo de espaço físico destinado à exploração econômica de RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU, para o fornecimento, a preços fixos, de refeições (almoço/janta)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR OFERTA** do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, **principalmente quanto à adequação da proposta ao sistema.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Por tratar-se de licitação para selecionar a maior proposta de taxa de utilização de bem público, não haverá dispêndio de recursos financeiros pela Administração, advindas desta contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor anual do item;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.5. 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.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

6.8. Da metodologia de apresentação das propostas e disputa para obter maior oferta:

6.8.1 Para efeito de disputa o licitante deverá registrar em campo apropriado do sistema eletrônico o valor referente a **taxa anual de utilização** para a exploração do espaço concedidos pela UFGD.

6.8.2 O valor da **taxa anual de utilização**, a ser ofertado pelos licitantes, será apurado/definido **por meio do resultado obtido através da subtração do valor do último lance registrado no sistema pelo licitante no valor estimado para o item;**

6.8.3 Para viabilizar a disputa todos os itens do pregão terão seus valores máximos estimados em R\$ 1.000.000,00.

6.8.4 **O valor final será apurado mediante a seguinte metodologia:**

$$\text{VALOR DA TAXA ANUAL DE UTILIZAÇÃO} = \text{VALOR ESTIMADO DO ITEM} - \text{VALOR DO LANCE REGISTRADO EM SISTEMA}$$

Exemplo: Ofertar uma Proposta de R\$ 100.000,00 como TAXA ANUAL DE UTILIZAÇÃO.

Caso o licitante deseje ofertar um valor anual de R\$ 100.000,00, deverá cadastrar o lance no sistema do *Compras Governamentais* o valor de 900.000,00, uma vez que a diferença entre o valor estimado e o valor ofertado é que definirá a proposta ofertada.

Assim:

Valor da Taxa Anual de Utilização = R\$ 1.000.000,00 – R\$ 900.000,00

Valor da Taxa Anual de Utilização = R\$ 100.000,00

Onde:

Valor estimado do item = R\$ 1.000.000,00

Valor do lance registrado em sistema = R\$ 900.000,00

Valor da Taxa Anual de Utilização = R\$ 100.000,00

Seguindo o exemplo, caso o licitante deseje aumentar o valor final da Taxa Anual de Utilização, deverá continuar ofertando lances sequenciais, conforme valores abaixo:

Lance de R\$ 890.000,00 = valor anual da taxa R\$ 110.000,00

Lance de R\$ 880.000,00 = valor anual da taxa R\$ 120.000,00

6.9. O licitante que ofertar o menor valor junto ao sistema de lances do COMPRASNET, constará classificado como detentor da melhor proposta, e conseqüentemente será detentor da

proposta de **MAIOR OFERTA**, visto que esta será apurada do resultado obtido entre a subtração do seu último lance no sistema frente ao valor estimado para o item.

6.10. Ao final da sessão pública, após a aceitação da proposta e posterior habilitação do licitante, o valor do item será negociado em sistema para que o valor adjudicado possa refletir o valor final de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo menor valor anual., seguindo o disposto no item 6.11 deste Edital. Quanto menor for o lance ofertado, maior será a taxa anual da utilização.**

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. 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.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 7.18. 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.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será a **MAIOR OFERTA**, após apurado o valor da taxa anual de utilização, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. 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.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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..
- 7.26.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.4 apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou maior lance que:
- 8.2.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas)** sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. 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.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 9.1.1. SICAF;
 - 9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. **Registro ou inscrição, em validade, da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas competente;**

9.11.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo **Conselho Regional de Nutricionistas**, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.2.1. elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições/alimentação em características similares às do objeto da presente licitação;

9.11.2.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

- 9.11.2.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 9.11.3. Declaração, indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, devidamente registrado em Conselho de Classe, que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta contratação.
- 9.11.3.1. O responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de comprovação de capacidade técnico-profissional;
- 9.11.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.4.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.4.1.2. Deverá haver a comprovação de execução e fornecimento de, no mínimo 400 (quatrocentas) refeições/dia, por no mínimo 01 (um) ano de maneira ininterrupta.
- 9.11.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 9.11.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

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

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

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

15.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16 DO REAJUSTE DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE E DA CESSIONÁRIA

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

19 DO PAGAMENTO DA TAXA DE UTILIZAÇÃO PELA CESSÃO DE USO E DO RESSARCIMENTO DA ENERGIA ELÉTRICA

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

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

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

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

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@ufgd.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Coordenadoria de Compras - UFGD Unidade II - Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, CEP 79.800-000, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 16h30min.

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 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.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

22.11 OO Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/licitacao/index>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Coordenadoria de Compras - UFGD Unidade II - Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, CEP 79.800-000, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 16h30min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

22.12.2 ANEXO II – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

22.12.3 ANEXO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CESSIONÁRIA

22.12.4 ANEXO IV – PARÂMETROS NUMÉRICOS DE REFERÊNCIA PARA NUTRICIONISTAS

22.12.5 ANEXO V - LISTA DE EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

22.12.6 ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

22.12.7 ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO MODELO DE PROPOSTA

22.12.8 ANEXO VIII - PLANTA BAIXA DO ESPAÇO DE CESSÃO

Dourados-MS, 04 de fevereiro de 2020.

Kamila Morandim Maidana

Pregoeira

Ricardo França de Brito

Pró-reitor de Administração

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de Restaurante Universitário – RU, à pessoa jurídica especializada no preparo e fornecimento, a PREÇOS FIXOS, DE REFEIÇÕES (ALMOÇO/JANTA), servido na forma de bufê livre, conforme as especificações técnicas e de quantidades descritas neste Termo de Referência.

1.2. O valor mínimo para a Taxa de Exploração do Espaço Físico será de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO MENSAL	VALOR MÍNIMO ANUAL
1	Concessão de Edifício para Exploração Comercial de Restaurante Universitário	Mês	12	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00

1.3. As refeições principais (bufê livre), almoço e janta, terão o valor fixo máximo de **RS 11,00**, e serão cobrados por usuário.

1.4. As refeições fornecidas aos acadêmicos vinculados a UFGD serão subsidiadas, podendo esse subsídio ser parcial ou total, mediante ressarcimento a ser pago, posteriormente, pela instituição. O valor a ser pago será o que for efetivamente consumido diariamente.

1.5. A quantidade de refeições é uma estimativa calculada pela CEDENTE, considerando o número de alunos regularmente vinculados no primeiro semestre de 2019, bem como o quantitativo de servidores e terceirizados que frequentam a Unidade II da Universidade Federal a Grande Dourados.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UFGD dispõe atualmente de aproximadamente 8.000 acadêmicos matriculados, e vários membros da comunidade acadêmica passam mais de 08 (oito) horas diárias no campus

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

universitário. Ademais, o campus universitário está localizado em região remota, distante da área urbana e desprovida de serviços essenciais que possam ser fornecedores diretamente pelo mercado privado.

- 2.2. Deste modo, visando proporcionar maior qualidade de condições para a vivência acadêmica torna-se imprescindível a disponibilização de locais destinados ao fornecimento de alimentação e refeição para aqueles que frequentam o local.
- 2.3. Para tanto, se faz necessário que a instituição procure atender a demanda dos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes com o fornecimento de refeições (almoço e jantar) de qualidade com baixo custo.
- 2.4. A UFGD atualmente não dispõe de condições técnicas e humanas para administrar e suportar a demanda para a produção e fornecimento de alimentos, desta forma pretende permitir a exploração comercial para o fornecimento de alimentação por terceiros que atendam as disposições técnicas, por meio do Restaurante Universitário.
- 2.5. A instituição e disponibilização de um Restaurante Universitário tem como objetivo oferecer ao aluno, por meio de ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.
- 2.6. Para atender a finalidade institucional a UFGD subsidiará parte do valor das refeições aos alunos que preencherem os requisitos mínimos exigidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. Cessão administrativa de espaço físico destinado à exploração econômica de Restaurante Universitário – RU, para o fornecimento, a preços fixos, de refeições (almoço/janta), conforme as especificações técnicas e de quantidades descritas no Anexo I - Termo De Referência.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. A cessão do espaço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a Administração CEDENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CONDIÇÕES PARA A CESSÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

DO LOCAL DE CESSÃO

- 5.1. O Restaurante Universitário da UFGD, está localizado na Unidade 2 da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados, a edificação conta com aproximadamente **814,94m² aptos para utilizado e 666,7m² em fase de construção/ampliação** para funcionar EXCLUSIVAMENTE como Restaurante Universitário.
- 5.2. O Restaurante Universitário será cedido acompanhada de alguns equipamentos e eletrodomésticos, de propriedade da UFGD, já instalados no edifício, conforme lista disponível no Anexo V.
- 5.3. A CESSIONÁRIA deverá ressarcir a UFGD através do pagamento mensal da Taxa de Exploração do Espaço Físico.

DA FINALIDADE E DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

- 5.4. 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.
- 5.5. A cessão do espaço físico será concedida a CESSIONÁRIA vencedora da licitação, que deverá remunerar mensalmente o CEDENTE, por meio da Taxa de Exploração Comercial do Espaço Físico, a título de aluguel mais a taxa de energia elétrica.
- 5.6. A CESSIONÁRIA, poderá comercializar produtos alimentícios secundários, quando devida e formalmente autorizado pelo CEDENTE.
- 5.7. A CESSIONÁRIA só poderá usar o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela CEDENTE.
- 5.8. A CEDENTE poderá oferecer um espaço no Centro de Convivências da Unidade II, para que a CESSIONÁRIA instale um posto de atendimento e recarga do cartão de refeições, ficando a estruturação (móveis e equipamentos) às custas da CESSIONÁRIA (até que o local para esse fim - parte da expansão - não fique pronta).
- 5.9. A CESSIONÁRIA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante Universitário por professores, técnicos administrativos e alunos da UFGD, para a prática de estágios, pesquisas e outras atividades acadêmicas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela CEDENTE e a CESSIONÁRIA.
- 5.10. A CEDENTE poderá requerer o espaço do refeitório para sua utilização em eventos, após prévio aviso à CESSIONÁRIA e desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário.
- 5.11. A CESSIONÁRIA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CEDENTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 5.12. É terminantemente proibida a comercialização:
 - 5.12.1. Bebidas alcoólicas;
 - 5.12.2. Doces, gomas, bebidas açucaradas, balas e similares;
 - 5.12.3. Artigos de tabacaria;

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 5.12.4. Medicamento em geral;
- 5.12.5. Bilhetes lotéricos;
- 5.12.6. Caça niqueis;
- 5.12.7. Jogos de azar;
- 5.12.8. Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).
- 5.12.9. Outros gêneros alimentícios, sem autorização da cedente.
- 5.13. Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CESSIONÁRIA nas áreas externas do Restaurante Universitário sem prévia autorização da CEDENTE.
- 5.13.1. Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas do Restaurante Universitário, após a aprovação da CEDENTE, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante.

DO PROGRAMA DE SUBSÍDIO DAS REFEIÇÕES

- 5.14. A CEDENTE subsidiará refeições aos seus alunos e outros eventuais beneficiários, de acordo com política estabelecida internamente (de acordo com dotação orçamentária).
- 5.14.1. O subsídio poderá ser integral ou parcial, cabendo a CEDENTE ressarcir a CESSIONÁRIA, após o fornecimento de refeições subsidiadas.
- 5.14.2. O valor subsidiado poderá ser alterado conforme política da CEDENTE.
- 5.15. A CEDENTE deverá disponibilizar e manter um sistema adequado confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente.
- 5.16. As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcial serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos.

DO CONTROLE DA QUANTIDADE DE REFEIÇÕES PARA FINS DE RESSARCIMENTO DA REFEIÇÕES SUBSIDIADAS

- 5.17. O controle do número de refeições subsidiadas, será individualizado pelo tipo/grau de subsídio, e será realizado por meio de sistema informatizado desenvolvido e mantido por setor especializado e altamente competente da CEDENTE, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COIN).
- 5.18. A CESSIONÁRIA deverá se encarregar quanto a operação e fornecimento dos relatórios de fechamento diário e mensal do controle de refeições.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 5.19. A CESSIONÁRIA deverá providenciar todos os equipamentos necessários a 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.
- 5.19.1. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à CESSIONÁRIA a substituição imediata do item danificado a fim de manter em pleno funcionamento o sistema operacional de controle informatizado de refeições e emissão de cupom fiscal ou nota fiscal.
- 5.19.2. Caberá à CEDENTE, através da COIN/UFGD a instalação e manutenção do sistema operacional de controle informatizado, bem como da rede de computadores e internet para atender tal sistema.
- 5.20. O sistema de controle informatizado só poderá operar em off-line nas hipóteses de falta de energia elétrica no RU ou falha nos sistemas de comunicação (internet e/ou rede) que não permitam que as operações ocorram on-line, devidamente informadas à PROAE.
- 5.21. 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.
- 5.21.1. No caso de ocorrências de problemas que impossibilitem o funcionamento do controle digital on-line, deverá ser utilizado o sistema de controle off-line que permita a verificação do tipo e a quantidade dos usuários, devidamente justificado ao Fiscal do Contrato.
- 5.22. Todas as refeições, subsidiadas ou não, deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado.
- 5.23. Para os usuários que receberão subsídio alimentício integral, a CESSIONÁRIA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da CEDENTE à CESSIONÁRIA;
- 5.24. Os usuários que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da CEDENTE efetuarão pagamento parcial da refeição à CESSIONÁRIA.
- 5.25. Para os usuários que receberão subsídio alimentício parcial por parte da CEDENTE, a CESSIONÁRIA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da CEDENTE à CESSIONÁRIA.

CESSÃO DE OUTROS ESPAÇOS

- 5.26. O CEDENTE poderá disponibilizar a terceiros, outros espaços físicos para a oferta de alternativas de alimentação para a comunidade acadêmica, como lanchonetes, quiosques e até Restaurante *Self Service*.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em **horário previamente agendado**, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas. O agendamento prévio de horário será realizado junto à **Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, pelo telefone (67) 3410-2735**.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Conforme Anexo II deste Edital.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. Conforme Anexo III deste Edital.

9. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS E DA MANUTENÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

- 9.1. A CESSIONÁRIA receberá as instalações e equipamentos da CEDENTE, ciente de que alguns equipamentos carecem de manutenção corretiva e terá que providenciar o conserto, deixando-os

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

em perfeito estado de funcionamento. Os gastos desembolsados pela CESSIONÁRIA pela ocasião destes reparos serão abatidos no valor do aluguel mensal desde que autorizado pelo gestor do contrato. Os equipamentos cedidos pela CEDENTE deverão ser restituídos após seu término em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, a CESSIONÁRIA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato que ela tenha dado causa na quebra, queima, ou dano irreparável.

- 9.2. A CESSIONÁRIA assinará, também, um contrato de comodato dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos.
- 9.3. Será responsabilidade da CESSIONÁRIA, a execução de reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE.
- 9.4. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CESSIONÁRIA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CEDENTE.
 - 9.4.1. Caso seja autorizado a instalação de aparelhos e equipamentos os custos de instalação e retirada (ao fim do contrato) serão suportados pela CESSIONÁRIA.
- 9.5. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CEDENTE, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à CEDENTE.
 - 9.5.1. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CEDENTE sem nenhum direito de ressarcimento.
- 9.6. A CESSIONÁRIA se obriga a realizar reparos urgentes, eventualmente ocorridos no dia a dia do Restaurante, assim classificados pelo Gestor do Contrato, assegurando-lhe o direito ao abatimento proporcional do aluguel, desde que os reparos e os custos sejam devidamente autorizados pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, por parte da CEDENTE e que os mesmos não sejam do risco normal inerente à atividade da CESSIONÁRIA.
- 9.7. Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CESSIONÁRIA após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES

- 10.1. A UFGD conta atualmente com aproximadamente 8.000 alunos na Unidade II da UFGD, entre os cursos de graduação e pós-graduação, 1.100 servidores públicos, entre docentes e técnico-

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

administrativos e aproximadamente 2.500 visitantes (UEMS e outros). Dados atualizados em setembro/2015.

- 10.2. 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 três dias úteis de antecedência, para atender eventos da CEDENTE, como congressos, encontros, concursos, vestibulares, etc, inclusive nos sábados à noite e domingo o dia todo.
- 10.3. A quantidade de refeições a serem servidos 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 ANEXO III.
- 10.4. A CEDENTE não tem compromisso com a quantidade mínima diária, mensal. A CESSIONÁRIA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos. Nos períodos de recesso escolar deverá ser servido almoço;
- 10.5. Por solicitação da CESSIONÁRIA e com a anuência da CEDENTE 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.
- 10.6. A solicitação deverá ser encaminhada pela CESSIONÁRIA à CEDENTE com no mínimo 7 dias de antecedência.
- 10.7. A projeção de faturamento por parte da CESSIONÁRIA, para fins de levantamento das garantias, será apurado por meio da estimativa de faturamento.

TABELA 1 – Projeção de faturamento

Quantidade estimada de refeições para o período de 12 meses	Valor da refeição	Total estimado de subsídio no período de 12 meses
183.851	R\$ 11,00	R\$ 2.022.361,00

- 10.8. Os dados do último contrato demonstram o número de refeições fornecidas mensalmente, conforme tabela a seguir:

TABELA 2 - Histórico de refeições fornecidas

Refeição	NÚMERO DE REFEIÇÕES SERVIDAS - POR ALMOÇO E JANTAR												Total
	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/18	dez/18	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	
Almoço	6.969	3.674	10.620	6.391	8.508	4.269	0	8.000	7.833	12.463	8.963	6.630	84.320
Jantar	5.453	13.077	11.584	12.468	9.632	240	0	4.977	13.952	10.103	10.500	7.545	99.531
Total	12.422	16.751	22.204	18.859	18.140	4.509	0	12.977	21.785	22.566	19.463	14.175	183.851

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

10.8.1. OBSERVAÇÃO: O CEDENTE não tem condições de garantir a manutenção dos números, citados acima, que poderá sofrer significativas alterações em razão de: greves, recessos, disponibilização de outras opções de alimentação, e principalmente quanto a qualidade da alimentação ofertada.

TABELA 3 - Número de refeições subsidiadas

Período da Amostra	Número Total de Refeições	Nº de Refeições Parcialmente Subsidiadas	Nº de Refeições Integralmente Subsidiadas
JUNHO/2019	14.175	12.497	1.605

10.9. Os espaços, objeto de cessão, serão entregues no estado em que se encontram, onde será lavrado termo circunstanciado e registro fotográfico do local. Ao fim do período de cessão, a CESSIONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições em que encontrou, caso tenham sido realizadas benfeitorias, serão incorporadas ao imóvel e patrimônio da UFGD.

11. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a CESSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Ressarcir à CESSIONÁRIA o valor resultante do subsídio no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CESSIONÁRIA, tais como:
 - 11.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CESSIONÁRIA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.5.3. considerar os trabalhadores da CESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 11.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CESSIONÁRIA;
- 11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. Efetuar a fiscalização de uso do espaço físico, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato.
- 11.12. Comunicar à CESSIONÁRIA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos.
- 11.13. Proporcionar todas as condições para que a CESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, sendo responsável por disponibilizar a área física equipada e estruturada e bem dimensionada de forma a permitir a boa execução do serviço.
- 11.14. Disponibilizar o espaço físico do Restaurante Universitário, bem como os equipamentos permanentes (cozinha industrial, mesas e cadeiras para o refeitório – ANEXO V) durante a vigência do contrato.
- 11.15. A FISCALIZAÇÃO do contrato designado pela CEDENTE deverá fazer uma vistoria prévia e aprovação do cardápio enviado pela CESSIONÁRIA.
- 11.16. A CEDENTE fará a verificação dos quantitativos informados pela CESSIONÁRIA, através de sistema próprio de controle existente.
- 11.17. Assinar, finda a concessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

12. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CEDENTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CEDENTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CESSIONÁRIA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CEDENTE;
- 12.8. 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.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CEDENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da CEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à CEDENTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CEDENTE;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Efetuar o pagamento da Taxa de Exploração Comercial nos prazos determinados;
- 12.23. A CESSIONÁRIA é responsável pela contratação de NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico(a) e demais nutricionistas ou técnicos de nutrição e dietética do quadro técnico com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo III da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências (ANEXO IV).
- 12.24. Relatar à CEDENTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 12.25. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CEDENTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 12.26. A CESSIONÁRIA deverá arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CEDENTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CEDENTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.
- 12.27. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CEDENTE.
- 12.28. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CEDENTE.
- 12.29. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso e insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias.
- 12.30. Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes.
- 12.31. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao funcionamento do Restaurante Universitário.
- 12.32. Adquirir equipamentos, utensílios e eletrodomésticos necessários ao funcionamento do Restaurante Universitário, que não tenham sido fornecidos pela CEDENTE.
- 12.33. Apurar apontamentos realizados por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 12.34. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 12.35. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA, categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação, com qualidade e rapidez.
- 12.36. Manter afixado cartaz com o contato da CEDENTE para reclamações.
- 12.37. A CESSIONÁRIA deverá utilizar o Sistema de Controle de Refeições fornecidos pela CEDENTE, fornecendo relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições.
- 12.38. A CESSIONÁRIA deverá credenciar, por escrito, junto à CEDENTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 12.39. Em caso de eventual substituição do preposto, a CESSIONÁRIA deverá comunicar previamente a FISCALIZAÇÃO da CEDENTE
- 12.40. A CESSIONÁRIA deverá respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários do Restaurante Universitário.
- 12.41. A CESSIONÁRIA deverá emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar e colocar em lugar de fácil visibilidade os preços a serem cobrados dos consumidores pela bebida e refeição comercializada no restaurante universitário e ainda disponibilizar aos usuários do Restaurante Universitário um exemplar do Código de Defesa do Consumidor.
- 12.42. A CESSIONÁRIA deverá fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a CEDENTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurando o sigilo da CESSIONÁRIA.
- 12.43. Executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e demais ANEXOS e da sua Proposta.
- 12.44. Cumprir todas as orientações da CEDENTE, para o fiel desempenho das atividades específicas, bem como cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Utilização de Subsídio do Programa Restaurante Universitário.
- 12.45. Disponibilizar aos usuários os meios de pagamento disponíveis no mercado.
- 12.46. A CESSIONÁRIA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato sendo que a eventual inadimplência da CESSIONÁRIA em relação a tais encargos, não transferirá à CEDENTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.
- 12.47. Apurar e prestar informações sobre reclamações recebidas pelo CEDENTE referente a qualquer funcionário da CESSIONÁRIA;
- 12.48. Afastar funcionários após a comunicação, motivada, da FISCALIZAÇÃO da CEDENTE e substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 12.49. A CESSIONÁRIA apresentará mensal ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, CND TRABALHISTA, constituição da CIPA ou representante e atas de reuniões conforme determina a NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego, CND Estadual e Municipal, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, cartão ou livro de ponto dos empregados, além daqueles já previstos em legislação
- 12.50. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita FISCALIZAÇÃO por parte da CEDENTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, inclusive em relação aos empregados contratados, verificação de realização de horas-extras e trabalho noturno, identificação dos empregados em atividade no RU, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

- 12.51.1. Relação dos empregados com nome, cargo, salário;
- 12.51.2. Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;
- 12.51.3. Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;
- 12.51.4. Ficha de Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;
- 12.51.5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 12.51.6. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- 12.51.7. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;
- 12.51.8. Comprovante de entrega de uniformes e EPI's.

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

- 12.52.1. Relatório de frequência em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso;
- 12.52.2. Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da CEDENTE no respectivo mês de referência;
- 12.52.3. Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;

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

12.54. A CESSIONÁRIA deverá se licenciar junto ao órgão ambiental municipal

13. A SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CEDENTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, o Decreto n.º 9.507/2018 e IN/SLTI-MPOG n.º 05/2017, naquilo que lhe for cabível.

15.2. O representante da CEDENTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

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

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

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CESSIONÁRIA, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CESSIONÁRIA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CESSIONÁRIAS; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços..
- 15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CESSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CESSIONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CESSIONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.13. A CESSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CESSIONÁRIA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.19. A CESSIONÁRIA fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado neste Projeto Básico, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.
- 15.20. A contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados à Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, em decorrência dos serviços executados, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for.
- 15.21. A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CEDENTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.22. A FISCALIZAÇÃO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 15.23. A CESSIONÁRIA deverá permitir visita acompanhada à cozinha do Restaurante Universitário da CEDENTE, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles touca e avental descartável (quando não possuir avental ou jaleco próprio).

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

- 15.24. A CEDENTE nomeará, por meio de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento, que poderá ser composta de alunos, técnicos administrativos e professores, para dar subsídio, apoio técnico e acompanhar a FISCALIZAÇÃO junto à empresa CESSIONÁRIA.
- 15.25. Será constituída, por meio de Portaria, uma equipe de pelo menos 02 (dois) Fiscais, composta por técnicos administrativos e/ou docentes da UFGD, preferencialmente com conhecimento técnico nas áreas da: Administração/Ciências Contábeis/Economia ou área correlata; Nutrição ou área correlata; Engenharia/Arquitetura ou área correlata; Biologia/Biotecnologia/Engenharia de Produção/Gestão Ambiental ou área correlata; e/ou servidores de outras áreas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 15.26. A Comissão de Acompanhamento acompanhará a execução dos trabalhos no Restaurante Universitário de forma individual ou coletiva, a cargo dos fiscais, fiscalizando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; as condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o cumprimento do cardápio divulgado; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa CESSIONÁRIA, entre outros itens.
- 15.27. Os fiscais elaborarão individual ou conjuntamente um Roteiro de Visita e Fiscalização para auxiliar a sua própria atuação e atuação dos integrantes da Comissão de Acompanhamento e do Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia de todos os relatórios. Os membros da Comissão de Acompanhamento poderão elaborar um relatório individual ou conjunto, que será enviado ao Gestor do Contrato, ou assinar o Relatório do fiscal técnico administrativo ou docente que estiver acompanhando na ocasião.
- 15.28. Os fiscais relatarão, mensalmente ou sempre que julgar urgente, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importantes ao Gestor do Contrato.
- 15.29. O Gestor do Contrato poderá solicitar, mediante pedido expresso, realização de visitas aos Fiscais para averiguação de situações pontuais.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Conforme ANEXO III deste Edital.

17. DOS PAGAMENTOS

DO PAGAMENTO DA TAXA DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL E DO RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

- 17.1. Ao Valor da Taxa de Exploração Comercial (aluguel), será paga mensalmente acrescida do valor referente ao ressarcimento de despesas devida em razão do consumo de energia elétrica do Restaurante Universitário.
- 17.1.1. Enquanto não existirem medidores de consumo instalados para aferir o consumo de Energia Elétrica, será realizado preferencialmente pela CEDENTE, e em último caso pela cessionária, através de profissionais capacitados, cálculo para estimar um valor de indenização para a CESSIONÁRIA. O cálculo do valor de indenização pelo uso de energia elétrica será realizado levando-se em conta a quantidade de equipamentos elétricos a serem instalados pela CESSIONÁRIA ou aferido via relógio Medidor de Energia Elétrica.
- 17.2. O pagamento da Taxa de Exploração Comercial poderá ser feito por meio da retenção de valores de Notas Fiscais que a CESSIONÁRIA apresentar para a CEDENTE, oportunamente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

quando do fechamento da 2ª quinzena de cada mês, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao fato gerador através do Guia de Recolhimento da União (GRU).

- 17.3. O primeiro pagamento só será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CESSIONÁRIA.
- 17.3.1. Após a realização do pagamento, a CESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CEDENTE.
- 17.4. O atraso no pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês “pro rata die”, atualização monetária, sobre o valor vencido e não pago.
- 17.5. Atrasos superiores a 90 (noventa) dias ensejarão o cancelamento da CESSÃO e a rescisão do contrato, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

DO DESCONTO NA TAXA DE EXPLORAÇÃO

- 17.6. Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da CESSIONÁRIA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CEDENTE, em até 100% (cem por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 17.7. O cálculo de percentual de desconto a ser concedido, será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso R = nº refeições servidas no mês de recesso

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

- 17.8. Alternativamente o desconto na Taxa Mensal de Exploração poderá ser calculada por meio da tabela a seguir:

TABELA 4 - Desconto na Taxa de Exploração

Nº de Refeição Média Diária¹	Porcentual de Desconto
0 até 100	100,00%
101 até 125	92,31%
126 até 150	84,62%
151 até 175	76,92%
176 até 200	69,23%
201 até 225	61,54%
226 até 250	53,85%
251 até 275	46,15%

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

276 até 300	38,46%
301 até 325	30,77%
326 até 350	23,08%
351 até 375	15,38%
375 até 400	7,69%
Acima de 400	0,00%

- 17.8.1. **Observação:** Para o cálculo da média diária será considerado apenas os dias úteis dentro do mês de referência.
- 17.9. O desconto somente será concedido, caso a CESSIONÁRIA apresente requerimento fundamentado ao CEDENTE, devendo conter o cálculo do valor pretendido, juntamente com a memória de cálculo.

DO MODO DE PAGAMENTO PELOS USUÁRIOS

- 17.10.A CESSIONÁRIA deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos (caso autorizado pela cedente) comercializados em dinheiro e cartões de débito ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos, acesso à internet e as demais condições para tal. Sendo as taxas do cartão por conta e ordem da cessionária.
- 17.11.Os usuários beneficiários do programa de subsídio mantido pela CEDENTE pagarão apenas o valor reduzido da alimentação, deduzindo-se a parcela referente ao subsídio fixado pela CEDENTE.
- 17.12.O subsídio concedido aos usuários poderá ser integral ou parcial, conforme política institucional fixada pela CEDENTE.
- 17.13.Os usuários que contarão com subsídio alimentício integral por parte da UFGD não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CESSIONÁRIA.
- 17.14.Os usuários que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da CEDENTE efetuarão pagamento parcial da refeição à CESSIONÁRIA.
- 17.15.A CEDENTE promoverá o pagamento, posterior, do valor residual referente à parte subsidiada, após a devida apresentação dos relatórios por parte do CESSIONÁRIA e análise do CEDENTE.

DO PAGAMENTO DOS VALORES SUBSIDIADOS

- 17.16.A CESSIONÁRIA deverá enviar quinzenalmente o arquivo de exportação gerado pelo sistema operacional de controle informatizado utilizado em off-line para o Fiscal do Contrato, que solicitará à COIN/UFGD a importação dos dados no sistema operacional do Restaurante Universitário;

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 17.17. A CEDENTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CESSIONÁRIA, através de sistema próprio de controle.
- 17.18. A CEDENTE terá até 10 dias úteis para conferir o relatório enviado pela CESSIONÁRIA e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 17.19. Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:
- 17.19.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CEDENTE por motivos imputáveis à CESSIONÁRIA.
- 17.19.2. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à CESSIONÁRIA, por conta da não execução dos serviços.
- 17.20. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CEDENTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal junto do relatório emitido pela CESSIONÁRIA.
- 17.21. Todo e qualquer pagamento a ser feito à CESSIONÁRIA, levando-se em conta a política de subsídio implantada pela CEDENTE, respeitará obrigatoriamente ao prazo de, no mínimo, 30 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Servidor Competente da CEDENTE, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados.
- 17.22. Antes do pagamento, a CEDENTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CESSIONÁRIA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento (ou eletronicamente, de acordo com a política da cedente).
- 17.23. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CESSIONÁRIA deverá comprovar a quitação do pagamento pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa à UFGD, ou solicitar a compensação do mesmo com o valor de seu crédito decorrente dos subsídios.
- 17.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CESSIONÁRIA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CEDENTE.
- 17.25. Quanto ao pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.25.1. Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.
- 17.25.2. A CESSIONÁRIA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do subitem

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

anterior. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 17.25.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CESSIONÁRIA ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 17.26. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CESSIONÁRIA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS CRÉDITOS ACUMULADOS PELOS USUÁRIOS

- 17.28. Os valores recebidos pela CESSIONÁRIA relativos aos créditos adquiridos antecipadamente pelos usuários do Restaurante Universitário e não utilizados até o final do presente contrato serão apurados pelo sistema informatizado de controle desenvolvido pela COIN/UFGD e repassados, pela empresa que explora o Restaurante Universitário para a nova empresa CESSIONÁRIA, ao final do presente contrato ou quando da sua rescisão, no primeiro dia útil subsequente ao último atendimento.
- 17.29. Caso a CESSIONÁRIA não queira repassar os créditos para a nova empresa CESSIONÁRIA, poderá devolver diretamente aos respectivos usuários, anteriormente ao último dia que prestará atendimento, sendo que se restar saldo a devolver, repassará obrigatoriamente a nova empresa CESSIONÁRIA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 17.30. Caso a CESSIONÁRIA não repasse os créditos à nova empresa ou não os devolva aos usuários, pagará multa administrativa à UFGD equivalente ao valor a ser repassado.
- 17.31. Caso autorizado a comercializar produtos alimentícios alternativos, a CESSIONÁRIA não poderá praticar preços superiores aos preços médios praticados no perímetro urbano da cidade de Dourados.
- 17.31.1. Junto ao pedido de autorização a CESSIONÁRIA deverá apresentar TABELA DE PREÇOS que pretende praticar a qual poderá ser aprovada ou recusada pela CEDENTE.

18. DOS REAJUSTES

DO REAJUSTE DA TAXA DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL

- 18.1. O valor da Taxa de Exploração Comercial sofrerá reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV.
- 18.2. A CEDENTE poderá exercer, perante a CESSIONÁRIA, seu direito ao reajuste dos preços de contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 18.3. O valor referente ao ressarcimento pelo consumo de energia será reajustado, no mínimo, anualmente, sendo preferível que seja reajustado na mesma data do vencimento do contrato.
- 18.4. A critério da Administração e considerando a supremacia do interesse público, o valor da taxa de ressarcimento pela utilização da energia poderá ser reajustado em períodos semestrais, ou ainda menores, em caso de haver elevações relevantes ou oscilações abruptas de mercado no preço do KW/h cobrados pela Cia.
- 18.5. No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

DO REAJUSTE DO VALOR DA REFEIÇÃO

- 18.6. Os preços das refeições e demais itens (caso autorizado pela cedente) servidas no restaurante universitário poderão ser reajustados anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), previamente aprovado pela PROAE, em conformidade com o disposto no “Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = é o valor do reajuste procurado;

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

- 18.7. As condições previstas na alínea “d”, inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, poderão ser subsidiariamente aplicadas para revisão dos preços praticados pelo CESSIONÁRIA, quando devidamente comprovada as condições especiais previstas em lei.
- 18.8. Ficará sob a responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA, a solicitação de revisão e os encargos do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CEDENTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1 Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 19.2 A cessionária deverá fazer em companhia idônea e apresentar à Universidade Federal da Grande Dourados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do Contrato, seguro para as instalações e todos os equipamentos cedidos, com validade para todo o período de vigência do contrato.
- 19.3 Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a cessionária responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução do contrato.
- 19.4 A cessionária deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item imediatamente anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.
- 19.5 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do **valor de referência do contrato**.
- 19.5.1** O valor a ser apurado para garantia será obtido em razão do faturamento, geração de receita, estimado para a exploração do espaço físico do Restaurante Universitário, conforme demonstrativo:

Quantidade estimada de refeições para o período de 12 meses	Valor da refeição	Total estimado de receita no período de 12 meses
183.851	R\$ 11,00	R\$ 2.022.361,00

- 19.6 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CEDENTE, contados da assinatura do contrato, a CESSIONÁRIA deverá apresentar

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

- 19.6.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.6.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.7 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.8.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.8.2** prejuízos diretos causados à Administração ou à terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.8.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CESSIONÁRIA; e
- 19.8.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CESSIONÁRIA, quando couber.
- 19.9 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CEDENTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.11 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.12 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CESSIONÁRIA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

19.15 A CEDENTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.16 Será considerada extinta a garantia:

19.16.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CEDENTE, mediante termo circunstanciado, de que a CESSIONÁRIA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

19.18 A CESSIONÁRIA autoriza a CEDENTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CESSIONÁRIA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções:

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CEDENTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CESSIONÁRIA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidades/pesos inferiores ao normais por vez	3
3) Reutilizar Gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente por dia.	3
4) Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas Unidades, não autorizadas tal cobrança, por vez.	4
5) Servir bebida alcoólica nas dependências, por vez.	4
6) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez.	6
7) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
8) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de Cessão, por dia.	6
9) Deixar de:	
a) Manter vínculo com nutricionista, por dia.	3
b) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

c) Manter empregado qualificado para responder perante a UFGD, por vez.	1
d) Coletar amostras das preparações para análise laboratorial ou deixar de conservá-la, por dia.	3
e) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
f) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j) Manter documentação legal, por vez.	1
k) Remover o lixo, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	6
q) Responder no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
r) Enviar o cardápio qualitativo e quantitativo na data estipulada, por vez	6
s) Assinar notificação, por vez	2
t) Implementar e manter documentos comprobatórios de controle de qualidade nutricional e higiênico-sanitárias, por documento, por vez	5

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

10) Permitir:	
a) Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 20.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CEDENTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1.** Caso a CEDENTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os discriminadas no edital.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global superior a R\$84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).**
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o maior oferta global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O valor mínimo mensal aceitável para o aluguel será de R\$ 7.000,00 (Sete Mil reais), conforme avaliação da Secretaria de Patrimônio da União.
- 22.2. O valor fixo da refeição foi definido a partir de análise de mercado.

Município de 26 de dezembro de 2019.

Mário Sérgio Vaz da Silva
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE)

Ricardo França de Brito
Pró-Reitor de Administração UFGD

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

ANEXO II

**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
PARA EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

O presente Anexo explicitará as disposições quanto ao funcionamento do Restaurante Universitário, com ênfase a detalhar o cardápio, o sistema de avaliação, a estrutura mínima da equipe de trabalho e outras especificações diretamente relacionadas a elaboração e fornecimento das refeições.

1. DO HORÁRIO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

1.1. O Restaurante Universitário deverá funcionar, de maneira ininterrupta, de janeiro a dezembro, de segunda à sábado, exceto aos feriados. O Restaurante deverá estar disponível para os usuários, no mínimo, a partir dos seguintes horários:

TIPO DE REFEIÇÃO	DIAS	HORÁRIO
Almoço	Segunda à sábado	10h30min às 13h30min
Jantar	Segunda à sexta	18h00min às 21h00 min

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

1.3. A **CESSIONÁRIA** poderá estender os horários de funcionamento de acordo com sua capacidade.

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

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

1.5. A **CEDENTE** poderá dispensar o funcionamento do Restaurante Universitário para períodos com baixíssima demanda ou por razões de conveniência e/ou oportunidade, a exemplo durante os períodos de recesso universitário, feriados prolongados, greves e outras interrupções.

1.5.1. A dispensa **DEVERÁ** ser solicitada por escrito, com antecedência mínima de 5 dias úteis, devendo conter a fundamentação acompanhada de estimativa de demanda da **CESSIONÁRIA**.

1.5.2. Durante os períodos de recesso universitário e outros períodos de grande interrupção nas atividades da **CESSIONÁRIA**, o valor da Taxa de Exploração Comercial do Espaço Físico, poderá ser reduzido, em razão na utilização dos espaços físicos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

1.6. O CEDENTE, eventualmente, poderá determinar o funcionamento do Restaurante Universitário em dias e/ou horários alternativos, inclusive durante o recesso e/ou feriados, em razão de eventos extraordinários que acontecerem na instituição.

1.7. A determinação será formalizada pelo representante da CEDENTE com prazo mínimo de 3 (três) dias de antecedência.

2. **DISPOSIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

2.1. **DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

2.1.5. A empresa **CESSIONÁRIA** deverá afixar diariamente na entrada do Restaurante Universitário, em local a ser definido pela **CEDENTE**, os cardápios do almoço e jantar contendo os ingredientes de cada preparação e o respectivo Valor Energético Total – VET (kcal e %). A empresa deverá também disponibilizar o cardápio mensal ao(s) fiscal(is) de contrato contendo os ingredientes de cada preparação, o respectivo Valor Energético Total – VET (kcal e %), e os teores (g/mL e %) de macronutrientes (carboidratos, proteína, lipídeos), gorduras saturadas, fibras e sódio até as quartas-feiras com antecedência mínima de 2 (duas) semanas de sua aplicação para a publicação do cardápio mensal ou semanalmente no site da **CEDENTE**.

2.1.6. A **CESSIONÁRIA** poderá buscar junto às Empresas Juniores da **CEDENTE**, projetos para cumprimento ou adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2.1.7. A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela **CESSIONÁRIA** será feita, preferencialmente da Fazenda Experimental de

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Ciências Agrárias e/ou outros projetos da **CEDENTE** e/ou dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da **CESSIONÁRIA**, quando por elas ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

- 2.1.8.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 2.1.9.** Visando também à qualidade, a **CESSIONÁRIA** deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo anualmente, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados ou solicitados.

2.2. DO CONTROLE DE QUALIDADE

- 2.2.1.** Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a **CESSIONÁRIA** deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com as Resoluções RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 e RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato.
- 2.2.2.** Elaborar e implementar planilhas para controle de:
- a) temperatura de recebimento;
 - b) estoque (seco, hortifruti e cárneos);
 - c) temperatura de descongelamento;
 - d) temperatura de cocção;
 - e) temperatura de distribuição;
 - f) amostra diária das preparações para análise laboratorial.
 - f) cronograma de limpeza de instalações, equipamentos/móveis e utensílios.
- 2.2.3.** Todos os documentos para controle de qualidade, bem como seus respectivos registros de execução devidamente assinados pelo(s) responsável(s), deverão ser apresentados à fiscalização ao fim de cada mês e sempre que solicitado. Além de, permanecer em local de fácil acesso para consulta por fiscalizações, auditorias, autoridades sanitárias e funcionários.
- 2.2.4.** A **CESSIONÁRIA** deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras das refeições/dia para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA.
- 2.2.5.** A **CESSIONÁRIA** deverá entregar ao Fiscal do Contrato, antes de iniciar o atendimento ao público, cópia do MBP – Manual de Boas Práticas e do

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Procedimento Operacional Padrão – POP, que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos no Restaurante Universitário da **CEDENTE**.

- 2.2.6.** A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações, o fornecimento e a distribuição. Quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum (CDC, 2000), a **CESSIONÁRIA** deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da **CEDENTE** tomar a iniciativa.
- 2.2.7.** A **CESSIONÁRIA** deverá executar o controle de qualidade e bacteriológico dos alimentos a serem servidos, conforme solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, que poderá ocorrer a qualquer tempo. A **CESSIONÁRIA** será responsável por todos os custos referentes a este controle.
- 2.2.8.** Os alimentos deverão ser mantidos em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.
- 2.2.9.** Os gêneros alimentícios utilizados pela **CESSIONÁRIA** na preparação das refeições deverão estar dentro de seu prazo de validade, apresentando qualidade satisfatória.
- 2.2.10.** O alimento preparado que não foi exposto a área de buffet e permaneceu conservado sob refrigeração a temperatura de 4°C (quatro graus Celsius), ou inferior, deve ser utilizado no máximo até o dia seguinte. E deve-se garantir o reaquecimento à 75°C antes de servi-lo, salvo exceções às saladas.
- 2.2.11.** O alimento preparado e exposto a área de buffet, deve ser descartado, impedindo sua utilização em cardápios futuros ou na composição de produtos a serem comercializados como lanches, tortas, farofas, não se restringindo a estes exemplos.
- 2.2.12.** Não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área da cessão.
- 2.2.13.** Fornecer a qualquer tempo uma amostra dos alimentos servidos para análise.
- 2.2.14.** A **CESSIONÁRIA** deverá participar do Programa Mesa PAS – Programa Alimentos Seguros (PAS) desenvolvido e mantido pelo Sistema “S” para redução dos riscos de transmissão de doenças para população através dos alimentos.
- 2.2.14.1. Deverão ser realizados por meio do programa citado, no mínimo, a elaboração e implantação do Manual de Boas Práticas de Fabricação; elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padrão;

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Adequação de Layout; Orientação em Higiene e Manipulação de Alimentos; Auditoria interna de conformidade

2.3. DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE HIGIENIZAÇÃO

- 2.3.1. Os locais onde serão servidas as refeições deverão estar preparados adequadamente, observando-se as condições de higiene.
- 2.3.2. A **CESSIONÁRIA** deverá aplicar a metodologia de controle de qualidade conhecido como 5S, que busca aplicar o Senso de Utilização, Senso de Organização, Senso de Limpeza, Senso de Higiene e Senso de Autodisciplina e manter os registros da sua aplicação para verificação por parte do Fiscal de Contrato.
- 2.3.3. A **CESSIONÁRIA** é obrigada a zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de Saúde, **FISCALIZAÇÃO** sanitária e ANVISA, providenciando a aquisição de todo e qualquer material de limpeza.
- 2.3.4. A **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária de suas dependências, inclusive equipamentos, mesas e cadeiras, antes, durante e após as refeições e do acondicionamento apropriado dos resíduos e/ou restos alimentares, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, e retirá-los diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes, em horários pré-acordados com a **CEDENTE**.
- 2.3.5. A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por colaboradores da **CESSIONÁRIA**.
- 2.3.6. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades do Restaurante Universitário.
- 2.3.6.1. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela **CESSIONÁRIA**, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las. O PGRS deverá ser elaborado e submetido à apreciação e aprovação pela Divisão de Gestão Ambiental DGA/PROAP e do órgão ambiental municipal de Dourados-MS.
- 2.3.7. Sempre que necessário e a cada 3 (três) meses a **CESSIONÁRIA** deverá proceder a **desinsetização e desratização** nas instalações bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme **RDC nº 216 de 15/09/04**, observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual,

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

devendo ser mantidos os registros da operação e os documentos comprobatórios (laudos) apresentados à Fiscalização.

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

2.4. DO FORNECIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS UTENSÍLIOS

- 2.4.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal, pratos de louça branca ou de vidro, bandejas de boa qualidade); copos e guardanapos e palitos de dente descartáveis; vinagre e sal em sachês individuais, em quantidade suficiente para atender a todos os consumidores das refeições; copos descartáveis aos visitantes, sendo que os alunos da **CEDENTE** deverão utilizar as canecas distribuídas na Recepção aos Calouros ou outra, cabendo ainda à **CEDENTE** fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.
- 2.4.2.** Os utensílios em geral utilizados no restaurante universitário deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.
- 2.4.3.** Os talheres deverão ser disponibilizados e dispostos de forma que os usuários somente possam ter contato com a parte que compõe o seu cabo ou embalados em sacos plásticos, a fim de permitir a devida higiene.

3. DA COMPOSIÇÃO E DA ELABORAÇÃO DAS REFEIÇÕES

- 3.1.** O almoço e o jantar deverão conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, e deverão corresponder a faixa de 30 - 40% (trinta a quarenta por cento) do Valor Energético Total –VET de duas mil calorias por dia (2000 Kcal/dia), admitindo-se um acréscimo de 10 por cento (duzentas calorias) em relação em relação ao VET diário.
- 3.2.** Almoço e jantar deverão seguir a seguinte distribuição de macronutrientes: 55 a 75% de carboidratos, 10 a 15% de proteínas e 15 a 30% de gorduras totais. O total de gorduras saturadas de cada refeição não deve ultrapassar 10% do total energético, o valor de fibras deve estar entre 7 a 10% e o valor de sódio não deve ser superior a 1000mg.
- 3.3.** Os itens do cardápio: prato principal, opção sem carne, guarnição e sobremesa poderão ser distribuídos de forma porcionada por funcionário do restaurante, sendo que para isso, deverão utilizar utensílios que garantam ao atendimento da quantidade per capita preconizada por usuário; já os itens prato base, saladas, suco e complemento serão servidos pelos próprios usuários ficando esses à vontade para repetirem tais itens.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

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

3.8. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao MBP, conforme RESOLUÇÕES RDC 216 de 15/09/04 e RDC Nº 52 DE 29/09/2014, Portarias SMS – G nº 1210 de 02/08/06, CVS 06 de 10/03/99, CVS 18 de 09/09/08, CVS 15 de 7/11/91 e NR7 do TEM e ao POP, de acordo com a RESOLUÇÃO 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-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato, cujas cópias deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato antes da abertura do Restaurante ao público.

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

3.9.1. Prato base: arroz branco, arroz integral e feijão diariamente;

3.9.2. Prato principal: Uma opção de preparação à base de carne bovina e uma opção de preparação à base de carne branca (suíno ou ave ou peixe) diariamente, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na semana. E sendo, obrigatório a oferta de peixe no mínimo 2 vezes ao mês. (O comensal deverá optar por uma ou outra opção de carne).

3.9.3. Opção sem carne: preparação à base de alimento fonte de proteína de origem animal (ex: ovos, leite e seus derivados, não se restringindo a esses exemplos) três vezes na semana, em dias alternados, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na semana; e de origem vegetal (ex: soja, grão-de-bico, lentilha, ervilha, não se restringindo a esses exemplos) e seus derivados, três vezes na semana, em dias alternados, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na mesma semana. Para a opção sem carne deve-se evitar o fornecimento de ingredientes simples, sem elaboração (ex: soja cozida, ovo na

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

chapa). Por se tratar de uma opção, o usuário que se servir de prato principal à base de carne não poderá se servir da opção sem carne.

- 3.9.4.** Guarnição: Duas guarnições diárias com preparação elaborada preferencialmente à base de hortaliças cozidas sob as mais diversas formas (ex: farofa, suflê, creme, purê; não se restringindo a esses exemplos), massa simples, apropriada ao prato principal, sendo que o ingrediente principal da guarnição só poderá ser repetido uma vez na semana e a mesma deverá ser preparada de forma diferente.
- 3.9.5.** Saladas: serão servidas uma salada contendo pelo menos dois tipos de verduras/folhas (acelga, alface crespa, alface lisa, alface americana, agrião, almeirão, escarola, mostarda, repolho, rúcula) podendo, uma das folhas, ser repetida até duas vezes na semana e uma salada de legume cru ou cozido (beterraba, tomate, pepino, cenoura, chuchu, rabanete) podendo ser repetida uma vez na semana.
- 3.9.6.** Suco: natural ou de polpa (não podendo ser artificial: em pó).
- 3.9.7.** Sobremesa: fruta simples servida diariamente (obrigatório) (ex: maçã, banana, laranja, abacaxi, não se restringindo a esses exemplos) podendo ser repetida uma vez na semana e doce simples (ex: goiabada, paçoca, pé-de-moleque, cocada, doce de amendoim, chocolate, não se restringindo a esses exemplos) e sobremesas (pudim, sagu, gelatina colorida, não se restringindo a esses exemplos) três vezes na semana, não podendo ser repetido na semana (o aluno escolherá uma das duas opções).
- 3.9.8.** Complementos: vinagre e sal a serem utilizados para temperar saladas, todos em sachês individuais.

3.10. DA QUANTIDADE MÍNIMA DE ALIMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DO REFEIÇÃO

- 3.10.1.** A **CESSIONÁRIA** deverá manter quantidade per capita prevista para os diversos tipos de itens do Cardápio, a cada dia, no local de execução do objeto.
- 3.10.2.** Os alimentos prontos deverão ser fornecidos aos usuários do restaurante nas quantidades mínimas apresentadas na Tabela a seguir:

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

Alimento	Quantidade Mínima	Especificação Mínima
Arroz branco	150g	Tipo 1, longo e polido
Arroz integral	150g	Tipo 1
Feijão	75g	Tipo 1 (preto, carioca, rajado, rosinha, roxo ou branco)
Carne bovina		Acém, peito, paleta, músculo,

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

	Ver tabela B1 de preparação à base de carne bovina	peixinho, patinho, contrafilé, alcatra, coxão mole, coxão duro, lagarto
Carne suína	Ver tabela B2 de preparação à base de carne suína	Bisteca, paleta, lombo
Carne de aves	Ver tabela B3 de preparação à base de carne suína	Peito, sassami, coxa e sobrecoxa de galinha ou frango
Peixes	Ver tabela B4 de preparação à base de peixes	Pescada, tilápia, merluza, sardinha ou melhor qualidade
Hortaliças cozidas	80g	--
Hortaliça crua	40g	--
Massa simples	150g	Massa seca com ovos
Hortaliça crua (folha)	50g	--
Suco	200mL	Suco concentrado de fruta
Fruta simples	100g ou unidade	--
Doce simples	20g	(em tablete, barra ou outros)
Sal	1g	Refinado iodado (em sachê)
Vinagre	4mL	De vinho tinto (em sachê)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
 Pregão Eletrônico n.º 68/2019
 Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Tabela B1 - Quantidade mínima e frequência a ser servida pronta de preparações à base de carne bovina deverá seguir as seguintes referências:

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Almôndega assada/ao molho	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	3 unidades (140g)	3 vezes/mês
Bolinho de carne	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	2 unidades (120g)	1 vez/mês
Rocambolê de carne	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	1 unidade (140g)	2 vezes/mês
Carne moída refogada	Patinho, acém, peixinho ou músculo traseiro	1 concha (140g)	2 vezes/mês
Isca/cubo de carne grelhada	Patinho, acém, alcatra	1 concha (100g)	1 vez/mês
Strogonoff de carne	Patinho,coxão mole	1 concha (140g)	2 vezes/mês
Carne de panela em Molho	Acém, patinho, peixinho, alcatra, coxão mole, maminha, paleta, músculo, lagarto ou melhor qualidade	1 concha (140g)	3 vezes/mês
Picadinho	Acém, patinho, peixinho, alcatra, coxão mole, maminha, paleta, músculo, lagarto ou melhor qualidade	1 concha (140g)	2 vezes/mês
Bife grelhado	Acém, patinho, alcatra, coxão mole, coxão duro, maminha ou melhor qualidade	1 unidade (120g)	2 vezes/mês
Bife à milanesa	Acém, patinho, alcatra, coxão mole, coxão duro, maminha ou melhor qualidade	1 unidade (120g)	1 vez/mês
Bifê à rolê	Acém, patinho, alcatra, coxão mole, coxão duro, maminha ou melhor qualidade	1 unidade (120g)	2 vezes/mês
Costela	Costela ripa, minga	1 a 2 unidades (150g)	2 vezes/mês

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
 Pregão Eletrônico n.º 68/2019
 Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

cozida/assada	limpa de gordura		
Bisteca grelhada		1 Unidade (140g)	2 vezes/mês
Lasanha de carne	Patinho, acém ou músculo moído	1 unidade (160g)	2 vezes/mês
Panqueca de carne	Patinho, acém ou músculo moído	1 unidade (140g)	2 vezes/mês
Escondidinho de carne	Patinho, acém, alcatra ou músculo moído	1 unidade (140g)	1 vez/mês

Tabela B2 - Quantidade mínima e frequência a ser servida pronta de preparações à base de carne suína:

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Bisteca grelhada	-	1 unidade (160g)	1 vez/mês
Lombo ou paleta cozido/molho/assado	-	1 unidade (120g)	4 vezes/mês
Costelinha assada	-	1 unidade (160g)	1 vez/mês

Tabela B3 - Quantidade mínima e frequência a ser servida pronta de preparações à base de carne de ave.

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Filé de peito/sassami grelhado	-	2 unidades (120g)	4 vezes/mês
Coxa e sobrecoxa assada	Com osso	2 unidades (170g)	4 vezes/mês
Frango ao Molho	Peito, coxa ou sobrecoxa	1 concha (140g) 2 unidades (170g)	2 vezes/mês
Frango xadrez	Peito	1 concha (160)	1 vez/mês
Lasanha de frango	Patinho, acém ou músculo moído	1 unidade (160g)	2 vezes/mês
Panqueca de frango	Patinho, acém ou músculo moído	1 unidade (140g)	2 vezes/mês
Escondidinho de frango	Patinho, acém, alcatra ou músculo moído	1 unidade (140g)	1 vez/mês
Fricassê	Peito	1 unidade (140g)	1 vez/mês

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

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Filé grelhado	Pescadinha, tilápia, merluza, sardinha ou melhor qualidade	1 unidade (120g)	4 vezes/mês
Filé empanado	Pescada, tilápia, merluza, sardinha ou melhor qualidade	1 unidade (140g)	1 vez/mês
Posta assada	Tilápia, pescada	120g	2 vezes/mês
Isca frita	Pescadinha, tilápia, merluza, sardinha ou	120g	1 vez/mês

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

	melhor qualidade		
Peixe ao molho (filé)	Pescadinha, tilápia, merluza ou melhor qualidade	140g	4 vezes/mês

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Tabela C - Quantidade mínima a ser servida de alguns exemplos de guarnições e opção sem carne:

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

3.11. A oferta por parte da **CESSIONÁRIA** de alimentos processados (legumes em conserva, frutas em calda ou cristalizadas, não se restringindo a estes exemplos) deve ser desencorajada, e o uso deve ser previamente autorizado pelo fiscal do **CEDENTE**. Já a oferta de alimentos ultraprocessados (massa para bolo, sopas e macarrões instantâneos, presunto, mortadela, bacon, calabresa, não se restringindo a estes exemplos) não será permitido.

3.12. Deve-se evitar a repetição dos alimentos, bem como da forma de preparo.

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

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

4. DO CARDÁPIO

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

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

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

4.2.1. Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, por excesso de usuários ou incidente que impeça a distribuição de alimento, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo, comunicando de imediato ao(s) Fiscal(is) do Contrato.

4.2.2. Em caso de problema com fornecedor, que impeça o preparo e distribuição de alimento previsto no cardápio, a solicitação de alteração deverá ser formalizada e devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre a **CESSIONÁRIA**, a **CEDENTE** e a empresa fornecedora.

5. DO QUADRO DE TRABALHO – ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS AOS TRABALHADORES

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

5.1.1. A **CESSIONÁRIA** deverá dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos para planejar quantidade, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados, de forma a atender ao número de usuários do restaurante da UFGD, devendo observar o histórico de refeições do Restaurante Universitário.

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

5.2. O(s) nutricionista(s) responsável(s) deverá(o) estar presente(s) no estabelecimento durante todo o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada.

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

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

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

5.6. Todos os funcionários da **CESSIONÁRIA** deverão estar adequadamente uniformizados, **portando crachá de identificação e os equipamentos DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)** e coletivos, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6, fornecidos gratuitamente pela **CESSIONÁRIA**.

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

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

5.8.1. 02 (dois) colaboradores para operação do sistema informatizado de controle/registo das refeições (sistema catraca);

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 5.8.2. 02 (dois) colaboradores para distribuição/fornecimento dos alimentos que serão porcionados pela **CESSIONÁRIA** (prato principal, guarnição e sobremesa);
- 5.8.3. 02 (dois) colaboradores para reposição dos alimentos nos balcões (ilhas gastronômicas) onde serão servidos os alimentos de forma porcionados ou à disposição dos usuários;
- 5.8.4. 01 (um) colaborador para manutenção da higiene e limpeza das mesas, balcões, pisos, equipamentos e da área onde são servidas e consumidas as refeições;
- 5.8.5. 01 (um) colaborador para manutenção da higiene e limpeza da área externa e de uso comum do RU tais como lavabo e banheiros;
- 5.8.6. 01 (um) colaborador em caixa exclusivo, a partir das 9h e por todo o horário de almoço, para atender aos usuários que desejarem inserir crédito no sistema de cartão magnético utilizado no Restaurante Universitário. No jantar, a **CESSIONÁRIA** deverá manter caixa exclusivo a partir das 16h30min e por todo o horário do jantar. A **CESSIONÁRIA** podendo solicitar junto à **CEDENTE** a dispensa de tal obrigatoriedade, de acordo com a demanda apresentada.

6. **DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Serão utilizados como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços os seguintes critérios:
 - 6.1.1. Avaliação de desempenho da **CESSIONÁRIA** realizada pela **CEDENTE** (ANEXO III);
 - 6.1.2. Pesquisas de satisfação dos usuários, referente aos itens: higiene do ambiente e utensílios; apresentação dos funcionários e atendimento; apresentação, temperatura, sabor e diversidade do cardápio; duração da fila, entre outros;
 - 6.1.3. A pesquisa de satisfação dos usuários será realizada em dia aleatório e os resultados serão divulgados em murais no restaurante universitário e no site da **CEDENTE**;
 - 6.1.4. Reclamações e Sugestões dos Usuários do Restaurante Universitário, depositadas em Caixa de Reclamações e Sugestões que deverá ser disponibilizada pela **CESSIONÁRIA**, juntamente com caneta e papel para que o usuário possa escrever sua reclamação ou sugestão e colocada em local de fácil acesso ao usuário;
 - 6.1.4.1. A Caixa de Reclamações e Sugestões deverá ser fechada (com cadeado ou fechadura) e sua abertura será feita mensalmente pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, na presença de um representante da **CESSIONÁRIA**, quando as reclamações e sugestões serão analisadas e repassadas à **CESSIONÁRIA** para prevenção e correção de problemas.
 - 6.1.5. Lista para checagem do uso das boas práticas para serviços de alimentação, baseada na RDC 216/04, a ser aplicada no Restaurante Universitário

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 6.1.6.** As atividades aqui previstas poderão ser feitas com auxílio de servidores da **CEDENTE**, que auxiliarão tecnicamente o Fiscal de Contrato.
- 6.1.7.** A não correção dos problemas apontados, poderá levar a sanções.

**ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CESSIONÁRIA**

1. OBJETIVO:

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

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

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

2. DEFINIÇÕES:

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

2.2 Caso a **CESSIONÁRIA** receber em 2 (duas) avaliações conceito “Insatisfatório”, a mesma será Notificada e, se não apresentar o PA, a mesma será Advertida mais uma vez. Caso a **CESSIONÁRIA** receba 3 (três) conceitos “Insatisfatório”, a **CESSIONÁRIA** receberá mais uma Advertência que poderá incidir em Multa ou até Rescisão Contratual.

2.3 A classificação das ações para o Relatório pode ser:

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

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

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

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

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

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

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

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

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO			
Higiene	Nota (de 0 a 10)	Peso	Nota parcial
Limpeza da área interna		1,5	
Limpeza da área externa		1,5	
Equipamentos e utensílios		1,5	
Asseio pessoal de colaboradores		1,5	
Qualidade no atendimento			
Colaboradores prestativos		0,5	
Agilidade no atendimento		0,5	
Qualidade do cardápio			

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Cumprimento do Cardápio Previsto		1,5	
Qualidade dos Alimentos		1,5	
Somatória			

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

Avaliação	Percentual
Ótimo	de 80 a 100
Bom	De 79 a 60
Insatisfatório	abaixo de 60

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

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

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

2.16 Quanto ao recurso - A **CESSIONÁRIA** receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado bimestral e terá um prazo de 48 horas para interpor pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pelo gestor do cono da UFGD e fiscal de contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto a Administração da UFGD, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

2.17 Quanto as multas - A **CESSIONÁRIA** esta passível de sofrer multa caso ocorra as seguintes infrações previstas na Tabela D:

TABELA D – Pontuação atribuída a cada infração por vez

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidades/pesos inferiores ao normais por vez	3
3) Reutilizar Gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente por dia.	3
4) Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas Unidades, não autorizadas tal cobrança, por vez.	4
5) Servir bebida alcoólica nas dependências, por vez.	4
6) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez.	6
7) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
8) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de Cessão, por dia.	6
9) Deixar de:	
a) Manter vínculo com nutricionista, por dia.	3
b) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e das instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
c) Manter empregado qualificado para responder perante a UFGD, por vez.	1

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

d) Coletar amostras das preparações para análise laboratorial ou deixar de conservá-la, por dia.	3
e) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
f) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j) Manter documentação legal, por vez.	1
k) Remover o lixo, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	6
q) Responder no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
r) Enviar o cardápio qualitativo e quantitativo na data estipulada, por vez	6
s) Assinar notificação, por vez	2
t) Implementar e manter documentos comprobatórios de controle de qualidade nutricional e higiênico-sanitárias, por documento, por vez	5
10) Permitir:	
a) Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela E:

Tabela E – valor a ser aplicado de multa de acordo com a pontuação obtida por infração

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.000,00

2.18 CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA:

Item 1 – Pesquisa de satisfação

- – A pesquisa de satisfação será realizada, pelo menos uma vez a cada trimestre, em datas não conhecidas previamente pela contratada.
- – A pesquisa será coordenada pelo gestor de contrato da UFGD ou pessoa designada pela Administração da UFGD e será realizada ou por pessoas designadas pela administração, na presença do preposto ou responsável técnico da empresa contratada.
- – Os participantes da pesquisa serão entrevistados pessoalmente pela equipe designada.
- – A empresa contratada será comunicada na manhã da realização da pesquisa e poderá participar da coleta de dados, se assim o quiser. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será impedimento para a realização da pesquisa de satisfação.
- – A Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) será calculada pelas seguintes fórmulas:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

$$NPS = \frac{\sum ps}{n} \times 20$$

Onde:

$\sum ps$ = somatório das notas válidas das pesquisas de satisfação aplicadas junto aos usuários;

n = quantidade de respostas válidas.

ps = notas atribuídas aos quesitos válidos.

- - Modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Pesquisa de Satisfação

Julgue os seguintes aspectos dos serviços de acordo com a sua satisfação.

Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3– Neutro

4– Satisfeito

5– Muito satisfeito

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

ITENS AVALIADOS	NOTAS					
	1	2	3	4	5	*NSA
Qualidade no atendimento	1	2	3	4	5	*NSA
Cordialidade dos funcionários						
Apresentação dos funcionários (uso de uniforme, crachá, luva, touca ou proteção nos cabelos)						
Qualidade dos alimentos do almoço e jantar	1	2	3	4	5	*NSA
Sabor						
Aparência						
Temperatura						
Cozimento						
Variedade						
Qualidade dos lanches	1	2	3	4	5	*NSA
Sabor						
Aparência						
Temperatura						
Cozimento						
Variedade						
Qualidade das bebidas	1	2	3	4	5	*NSA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 COORDENADORIA DE COMPRAS
 Pregão Eletrônico n.º 68/2019
 Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Sabor						
Aparência						
Temperatura						
Variedade						
Higiene e Limpeza	1	2	3	4	5	*NSA
Condições de higiene e limpeza no local						
Condições de higiene e limpeza dos pratos e talheres						

Você é:

() Estudante UFGD () Servidor UFGD () Terceirizado () Visitante

Sugestões/Críticas/Elogios:

.....

Item 2 – Avaliação Técnica.

- – A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas por equipe, coordenada pela COSEG/UFGD ou fiscal de contrato, ou outra pessoa designada pela Administração da UFGD.
- – Para fins de pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.
- – A Nota Geral de Avaliação Técnica será obtida da seguinte forma:

$$NAT = 100 - \Sigma pd$$

Em que:

Σpd = somatório dos pontos descontados relativos às irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela abaixo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- – As supervisões serão realizadas nas áreas da cessão, em dias aleatórios, na presença do preposto ou responsável técnico da empresa contratada. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.
- – A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da empresa contratada não será considerada impedimento para a realização das supervisões.
- – Serão descontados os pontos daquele item que tiver três ou mais infrações no mês, conforme dispostos na tabela abaixo:

	Irregularidades	Pontos a serem descontados
	Cláusula 4º item 2 – Descumprimento dos horários de abertura e fechamento	1
	Cláusula 9º item 2.16 – Ineficiência na reposição dos produtos	1
	Cláusula 12º item 1.12 – Ausência de manutenção adequada no imóvel cedido	1
	Anexo II – Itens 1.4.10 e 3.4.9 – Ausência ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações	1
	Descumprimento das especificações mínimas exigidas no cardápio (itens mínimos, valor nutricional, variedade, etc.)	2
	Cláusula 9º itens 2.20 e 2.21 – Funcionários trajando uniformes sujos e/ou inadequados à função	2
	Cláusula 11º item 1.1 – Desorganização e/ou higienização inadequada das instalações físicas, equipamentos, móveis e utensílios.	2
Graves	Cláusula 9º item 2.12 – Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada	3
	Higiene pessoal inadequada dos funcionários	3
	Praticar atos que possam contaminar os alimentos por funcionários manipulem os alimentos: falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar sobre os alimentos, cuspir e tossir sobre os alimentos, manipular dinheiro, falar ao celular, entre outros.	3
	Comercializar produtos impróprios para o consumo e/ou fora do prazo de validade.	3

Item 3 – RECURSO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

A CESSIONÁRIA receberá documento contendo o resultado geral da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação referente ao resultado bimestral e terá um prazo de 48 horas para interpor pedido de reconsideração da Avaliação Técnica e da Pesquisa de Satisfação, contados a partir do recebimento do documento. A reconsideração será avaliada pelo gestor do contrato da UFGD e fiscal de contrato, por igual prazo. Haverá a possibilidade de recurso junto a Administração da UFGD, em prazo que não seja superior a cinco dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

ANEXO IV

**ANEXO III INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO CFN Nº 600/2018
PARÂMETROS NUMÉRICOS DE REFERÊNCIA PARA NUTRICIONISTAS,
POR ÁREA DE ATUAÇÃO**

I - ÁREA DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA

A – Subárea – Gestão em Unidade Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN

A.1. SEGMENTO – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) INSTITUCIONAL (Pública e Privada)

A.1.1. Subsegmento – Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão) em: empresas e instituições, hotéis, hotelaria marítima, comissarias, unidades prisionais, hospitais, clínicas em geral, hospital-dia, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), *spa* clínicos, serviços de terapia renal substitutiva, Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e similares

Tabela 01 - Serviços de alimentação coletiva (autogestão e concessão) em empresas e instituições, hotéis, hotelaria marítima, comissarias, unidades prisionais e similares.

Nº de Refeições/ dia	Tipo de Refeição		Tipo de Refeição	
	Uma grande refeição		02 grandes refeições ou mais	
	Nº de Nutricionistas	Carga Horária Semanal	Nº de Nutricionistas	Carga Horária Semanal
Até 100	01	12h	01	15h
De 101 a 300	01	15h	01	20h
De 301 a 500	01	20h	02	20h
De 501 a 1000	02	30h	03	30h
De 1001 a 1500	03	30h	04	30h
De 1501 a 2500	04	30h	05	30h
Acima de 2500	4+1 a cada 1000 refeições/dia	30h	5+1 a cada 1000 refeições/dia	30h

Observações:

1 – Para fins de cálculo do número de grandes refeições, considerar que dez pequenas refeições equivalem a uma grande refeição.

2 – Nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), manter nutricionista na supervisão das rotinas de produção e distribuição de refeições, inclusive as que funcionam 24 horas/dia.

3 – Os parâmetros descritos na Tabela 1 se aplicam para os serviços centralizados, descentralizados e mistos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 4 – Em caso de serviço descentralizado, ter também nutricionista responsável pela supervisão da distribuição das refeições na unidade/cliente, conforme os parâmetros numéricos de referência estabelecidos em norma própria do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
- 5 – A carga horária técnica semanal refere-se à atuação de cada nutricionista para atendimento às atribuições, considerando a complexidade do serviço.
- 6 – Os casos não previstos na tabela ficarão a critério da análise do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

ANEXO V
LISTA DE EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – UFGD

Equipamento - Descrição	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Aquecedor de água de passagem industrial a gás	1	R\$ 26.000,00	R\$ 26.000,00
Armário de aço - tipo roupeiro, 8 portas com fechadura	4	R\$ 1.983,30	R\$ 7.933,20
Armários de cozinha - guichê metralhadora, em inox	2	R\$ 1.150,00	R\$ 2.300,00
Balcão aço de apoio para talheres e pratos	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
Balcão térmico aquecido com corre-bandeja	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Balcão térmico refrigerado com corre-bandeja	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
Bebedouro elétrico de pressão	4	R\$ 416,95	R\$ 1.667,80
Caldeirão industrial a gás, tipo auto clavado, capacidade 300L	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
Câmara frigorífica para congelados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	1	R\$ 24.999,00	R\$ 24.999,00
Câmara frigorífica para resfriados medindo 2,40 x 4,10 x 2,70m	1	R\$ 15.999,00	R\$ 15.999,00
Carro basculante lavagem de cereais, aço inoxidável, capac. 80L	2	R\$ 1.029,00	R\$ 2.058,00
Carro esqueleto p/ transporte de GNV, estrutura em aço inox	2	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
Carro p/ transporte de pratos em aço inoxidável	2	R\$ 1.014,00	R\$ 2.028,00
Chapa bifeteira a gás, capacidade de produção de 260 bifes, aço inox	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 2,50 x 0,60m	1	R\$ 13.987,00	R\$ 13.987,00
Coifa em aço inox, medindo 1,60 x 4,50 x 0,60m	1	R\$ 14.799,00	R\$ 14.799,00
Coifa em aço inox, medindo 1,80 x 5,00 x 0,60m	1	R\$ 16.299,00	R\$ 16.299,00
Descascador de batata material inoxidável capacidade 200kg/h	1	R\$ 996,48	R\$ 996,48
Estante de aço inoxidável, lisa, 4 bandejas	10	R\$ 1.090,00	R\$ 10.900,00
Estante para cozinha em aço inoxidável	10	R\$ 1.479,00	R\$ 14.790,00
Estufa vertical tipo pass-trough	2	R\$ 7.225,00	R\$ 14.450,00
Fogão industrial a gás, 6 bocas, em aço inoxidável	2	R\$ 3.033,00	R\$ 6.066,00
Forno combinado elétrico e a gás - 40 GNS 1x1 65	1	R\$ 62.498,00	R\$ 62.498,00
Fritadeira industrial a gás, com dois tanques para óleo, em aço inox	1	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00
Maquina de lavar louças modelo NT 810	1	R\$ 28.499,99	R\$ 28.499,99
Mesa inox lisa tipo bancada	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Mesa inox para decantação medindo 70x70x50cm	1	R\$ 1.225,00	R\$ 1.225,00
Mesa medindo 120x80cm, 4 lugares tampo mdf	106	R\$ 399,90	R\$ 42.389,40
Microcomputador processador core 2 duo modelo optiplex 780	3	R\$ 1.600,99	R\$ 4.802,97
Moedor de carne industrial c/ bandeja inox capac. moagem 500gk/h	1	R\$ 2.262,99	R\$ 2.262,99
Monitor LCD 19 polegadas	3	R\$ 369,00	R\$ 1.107,00

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

Nobreak marca SMS	1	R\$ 6.510,00	R\$ 6.510,00
Pallets polietileno de alta densidade, vazado, empalháveis e laváveis	10	R\$ 235,00	R\$ 2.350,00
Panela industrial autogerador de vapor a gás, capacidade 500L	2	R\$ 10.495,00	R\$ 20.990,00
Pia inox 1 cuba	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Pia inox 2 cubas	6	R\$ 1.675,00	R\$ 10.050,00
Processador de alimentos	2	R\$ 1.925,92	R\$ 3.851,84
Refresqueira em aço inoxidável, capacidade 100L	2	R\$ 2.176,50	R\$ 4.353,00
Refrigerador industrial horizontal, com 3 portas	4	R\$ 4.772,50	R\$ 19.090,00
Refrigerador industrial, vertical, tipo pass-trough	1	R\$ 7.300,00	R\$ 7.300,00
Total			R\$ 455.642,67

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 27/2020
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

A Empresa....., inscrita no CNPJ sob N°, Insc. Est. N°, com sede à (**endereço completo**) através de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade n° e CPF n°, apresenta a sua proposta a **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DE RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU, PARA O FORNECIMENTO, A PREÇOS FIXOS, DE REFEIÇÕES (ALMOÇO/JANTA)**, na forma a seguir:

1. Licitação do tipo MAIOR PREÇO OFERTADO mensal por ITEM:

Item	Local de instalação	Valor. Taxa Mensal	Qtd. Total	V. Mínimo Anual
1	Concessão de uso de área física para exploração do Restaurante Universitário		12	
Valor Anual Total (R\$)				

Em Algarismos: R\$ _____

Por Extenso: (_____)

2. Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data fixada nesta licitação, para a apresentação das propostas.

3. Declaramos que serão de nossa responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da referida licitação. Responsabilizamos-nos integralmente pelos prejuízos e danos causados à Universidade Federal da Grande Dourados e/ou a terceiros, decorrentes do não atendimento de tais obrigações.

4. Declaramos que recebemos todos os documentos relativos ao Edital e seus anexos; e que tomamos conhecimento de todas as informações, dificuldades e demais condições para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da presente Licitação.

5. Declaramos que aceitamos a forma de pagamento estabelecida no presente Edital.

_____, de.....de 2019.

(Assinatura e carimbo do representante legal.)

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CESSÃO

**TERMO DE CESSÃO DE USO N.º_/2019 QUE
ENTRE SI FAZEM A UNIVERSIDADE FEDERAL
DA GRANDE DOURADOS E A EMPRESA
_____ LTDA - ME PARA
USO DE ÁREA PRÓPRIA PARA A EXPLORAÇÃO
DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO.**

PREÂMBULO – DAS PARTES

II– CEDENTE: **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD**, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei 11.153/2005, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.775.847/0001-97, com sede na rua João Rosa Goes, 1761, Vila Tonani, CEP 79.825-070, em Dourados - MS, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Reitora, professora xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, estado civil, portadora da Carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/xxx, inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx.

III– CESSIONÁRIA: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida (inserir endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADA**, representada pelo seu pelo seu (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo) Senhor _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ SSP/ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente **Contrato** tem como objeto a **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DE RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU, PARA O FORNECIMENTO, A PREÇOS FIXOS, DE REFEIÇÕES (ALMOÇO/JANTAR)**, tudo conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos contidos nos autos do processo 23005.005700/2019-64 e do edital do Pregão Eletrônico nº 27/2020, os quais integram este instrumento contratual para todos os efeitos de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS

1. O presente contrato tem como valor de taxa mensal de utilização R\$ XXXX (XXXXXXXX)
2. A **CESSIONÁRIA** deverá cobrar dos usuários preços não superiores aos discriminados a seguir:
Almoço ou jantar: R\$ 11,00 (onze reais)

CLÁUSULA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1. A execução deste **Contrato de Cessão**, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se a estas, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54, da Lei n.º 8.666/93** e alterações posteriores, combinado com o **inciso XII, do artigo 55**, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.
 2. Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e não havendo má-fê das partes, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título.
 3. Com 120 (cento e vinte) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, a CEDENTE realizará minucioso levantamento de dados através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CEDENTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação.
- 2.1** A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO

1. A **CESSIONÁRIA** deverá fazer em companhia idônea e apresentar a **CEDENTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste Contrato, seguro para as instalações e equipamentos cedidos com validade para todo o período de execução do contrato.

1.1. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a **CESSIONÁRIA** responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

2. A **CESSIONÁRIA** deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, com validade para todo o período de vigência do contrato, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

1. A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar à Administração da **CEDENTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado de referência do contrato, mais o valor correspondente aos bens disponibilizados, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

2.1. Prejuízo ou danos causados à **CEDENTE**;

2.2. Prejuízo ou danos causados a terceiros pela **CESSIONÁRIA**;

2.3. Multa moratórias e punitivas impostas à **CESSIONÁRIA**;

2.4. Quaisquer obrigações não cumpridas pela **CESSIONÁRIA** em relação ao presente contrato e previstas no ordenamento jurídico do país.

3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, em favor da UFGD.

4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05 (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à cessionária, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da UFGD. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.5700/2019-64

- 6.** O garantidor não parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à cessionária.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.008709/2018-46

7. Será considerada extinta a garantia:

7.1. Com a devolução da apólice, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, seja por rescisão, por implemento de prazo ou por qualquer outro motivo, caso a Administração não comunique ocorrência de sinistros.

8. A UFGD não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais hipóteses seguintes:

8.1. Caso fortuito ou força maior;

8.2. Alteração das obrigações contratuais, sem a prévia anuência da seguradora ou do fiador;

8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.4. Atos lícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9. Caberá à própria Administração apurar a isenção de responsabilidade prevista nos subitens 8.1 a 8.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte do processo.

10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 8 desta cláusula, **nem, muito menos, garantias que prevejam a cláusula pro rata tempore.**

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DO CEDENTE E DA CESSIONÁRIA

1. Caberá ao **CEDENTE**:

1.1 permitir o livre acesso dos funcionários da **CESSIONÁRIA** ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta do **CEDENTE**;

1.2 disponibilizar água, energia elétrica;

1.3 fiscalizar o funcionamento do restaurante, mediante **Relatório Mensal de Ocorrências**, elaborado pelo **Fiscal do Contrato**, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes;

1.5 supervisionar a exploração do restaurante **pelo fiscal do Contrato**;

1.6 exigir da **CESSIONÁRIA** a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS, FGTS e débitos trabalhistas; e

1.7 prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CESSIONÁRIA**.

2. Caberá à **CESSIONÁRIA**:

2.1 entregar mensalmente ao **CEDENTE** a comprovação de recolhimento do INSS, do FGTS e da remuneração de seus colaboradores;

2.2 ser responsável, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do **Contrato de Cessão**, tais como:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.5700/2019-64

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

2.3 manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CEDENTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

2.4 manter, ainda, os seus funcionários identificados por crachá com foto, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles ou o preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CEDENTE**;

2.5 responder pelos danos causados diretamente à **Administração** do **CEDENTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Coordenação de Ações Comunitárias e Assuntos Estudantis** da **CEDENTE**;

2.6 responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CEDENTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços;

2.7 retirar, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene;

2.8 afixar, em local visível, a tabela contendo os preços da refeição e dos demais produtos oferecidos, devidamente aprovada pelo **CEDENTE**, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;

2.9 manter o seu pessoal devida e completamente uniformizado (calçados, calças, camisas ou camisetas) e com higiene pessoal adequada;

2.10 manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a **CESSIONÁRIA** acatar a sugestão do **CEDENTE** quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

2.11 fornecer à **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** da **CEDENTE**, antes da assinatura do **Contrato de Cessão**, a relação nominal do responsável pelos serviços, solicitando, previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do **Contrato de Cessão**, qualquer alteração nessa relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído;

2.12 indicar ao **CEDENTE** o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do **Contrato de Cessão**;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.008709/2018-46

2.13 atribuir ao Gerente ou Encarregado-Geral as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos funcionários, bem como estar sempre em contato com a **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, com o fiscal, incumbidos de fazer a supervisão dos serviços;

2.14 comunicar à **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **CEDENTE**, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

2.15 manter, durante toda a execução do **Contrato de Cessão**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;

2.16 disponibilizar ao Serviço de Segurança do **CEDENTE**, para eventual intervenção em situações especiais, todas as chaves de abertura das dependências do local;

2.17 recolher, mensalmente, a taxa de exploração comercial pela cessão, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), na forma e condições deste contrato;

2.18 apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados e outros documentos já exigidos em edital e a guia GFIP, devidamente preenchida e transmitida à SRFB.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À **CESSIONÁRIA** caberá, além das obrigações presentes no Anexo I Termo de Referência e Anexo II Especificações Técnicas para Execução, as obrigações:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CEDENTE**;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CEDENTE**;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e;

1.4 - arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste **Contrato de Cessão**;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.5700/2019-64

1.5 assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste **Contrato de Cessão**.

2. A inadimplência da **CESSIONÁRIA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CEDENTE**, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato de Cessão**, razão pela qual a **CESSIONÁRIA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **CEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS E DAS INSTALAÇÕES

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

1.1 a responsabilidade pelas instalações propriamente ditas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva;

1.2 a indenização ao **CEDENTE**, ou terceiros, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, resultante de execução inadequada dos serviços, praticada por seus funcionários, prepostos ou fornecedores;

1.7 a manutenção das instalações, por firmas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para o **CEDENTE**, cujos serviços deverão ser acompanhados pela Administração do **CEDENTE**.

1.7.1 decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do **Contrato**, fica o **CEDENTE** autorizado a contratar os serviços necessários e a cobrar da **CESSIONÁRIA** os custos respectivos;

2. Por conveniência da Administração, o **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos do objeto da cessão da UFGD, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à **CESSIONÁRIA**.

3. O **CEDENTE** poderá, a seu critério, determinar à **CESSIONÁRIA** que proceda a reparação das instalações danificadas, ou optar pela indenização dos mesmos, devendo ser atendido no prazo que estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

4. Fica reservado ao **CEDENTE** o direito de determinar a realização de vistoria nas instalações objeto da cessão, sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento do mesmo.

4.1 - A critério do **CEDENTE** e mediante sua solicitação, a vistoria poderá ser realizada por empresa especializada, ficando o ônus da vistoria a cargo do **CEDENTE**.

5. A retirada de qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade do **CEDENTE** somente poderá ser realizada após autorização expressa da Administração da

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE
COMPRAS DIVISÃO DE
LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.008709/2018-46

UFGD, ante comunicação prévia efetuada à **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **CEDENTE**, por parte da **CESSIONÁRIA**.

6. Por conveniência da Administração, o **CEDENTE** poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria da área objeto da cessão, alterando o seu funcionamento, podendo a **CESSIONÁRIA** participar ou não no planejamento da execução das obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a **CESSIONÁRIA** observar, também, o seguinte:

1.1 é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CEDENTE** durante a execução dos serviços mencionados;

1.2 é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste **CONTRATO**, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CEDENTE**;

1.3 é vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste **Contrato de Cessão**;

1.3.1 a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração do **CEDENTE**;

2. A **CESSIONÁRIA** deverá observar rigorosamente a legislação sanitária emanada do Estado de Mato Grosso do Sul e do Município de Dourados. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta, e em decorrência de auto de infração, este **Contrato de Cessão** poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o **CEDENTE**, imediatamente, as demais providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS BENFEITORIAS

1. As benfeitorias a serem realizadas pela **CESSIONÁRIA** nas dependências do espaço objeto desta cessão dependerão de prévia e expressa autorização do **CEDENTE** e ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à **CESSIONÁRIA** o direito de retenção ou de reclamar indenização a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços de que trata este **CONTRATO** será exercida administrativamente pela **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis** do **CEDENTE** e tecnicamente pelo gestor do contrato, que terão, entre outras, as seguintes incumbências:

1.1- Caberá ao Gestor do Contrato:

1.1.1 - a realização de pesquisa de satisfação, sempre que for necessário;

1.1.2 - receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

1.1.3 - Fiscalizar executivamente o cumprimento do **Contrato**;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.5700/2019-64

1.1.4 encaminhar à Administração da UFGD o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à **CESSIONÁRIA**;

1.1.5 propor, às autoridades competentes, a aplicação de penalidades à **CESSIONÁRIA**.

1.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

1.2.1 exigir da **CESSIONÁRIA** que apresente a relação com o nome dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão, devendo tal relação estar acompanhada, inclusive, de cópia das respectivas CTPS's;

1.2.2 exigir da **CESSIONÁRIA**, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópia dos contracheques (devidamente assinados) dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão;

1.2.3 exigir da **CESSIONÁRIA**, até o dia 30 (trinta) do mês corrente, cópia da guia GFIP relativa ao mês anterior, devendo tal guia contemplar expressamente o nome e a real remuneração dos empregados que vierem a atuar no estabelecimento da empresa objeto da presente cessão.

1.2.4 - exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente edital;

1.2.5 - anotar todas as queixas para serem examinadas;

1.2.6 - verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da **CESSIONÁRIA**;

1.2.7 - realizar vistorias diárias para exame das condições de conservação das instalações disponibilizadas pelo **CEDENTE**;

1.2.8 - exigir os comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS e GRU emitidas;

1.2.9 – fiscalizar o acondicionamento de lixo e outros resíduos nos containers e áreas adjacentes;

1.2.10 - verificar a adequação do quantitativo de pessoal às atividades desenvolvidas pela **CESSIONÁRIA**;

1.2.11 - exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.

1.2.12 - relatar as ocorrências que exijam a comunicação à Administração;

2. Excepcionalmente, a Administração da **CEDENTE** poderá designar uma Comissão, constituída de representantes indicados, para realizar vistoria nas instalações utilizadas pela **CESSIONÁRIA**.

3. A **CESSIONÁRIA** deverá manter preposto, durante todo o período de funcionamento diário, aceito pela Administração do **CEDENTE**, durante o período de vigência deste **Contrato de Cessão**, para representá-la na execução dos serviços ora tratados.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE
COMPRAS DIVISÃO DE
LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2019 – PROCESSO Nº 23005.008709/2018-46

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DE USO PARA A EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

1. A CESSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento da taxa mensal de utilização até o quinto dia útil de cada mês subsequente, via Guia de Recolhimento da União (GRU) ou abatimento no repasse de subsídio.

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

Tabela de desconto a ser aplicada durante a cessão de uso

Nº de Refeição Média Diária			Porcentual de Desconto	Valor Devido
0	até	100	100,00%	
101	até	125	92,31%	
126	até	150	84,62%	
151	até	175	76,92%	
176	até	200	69,23%	
201	até	225	61,54%	
226	até	250	53,85%	
251	até	275	46,15%	
276	até	300	38,46%	
301	até	325	30,77%	
326	até	350	23,08%	
351	até	375	15,38%	
376	até	400	7,69%	
acima de 400			0,00%	

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

1. O pagamento das refeições e demais produtos comercializados no restaurante será realizada diretamente pelo usuário do restaurante, salvo em relação a parcela em que for subsidiada, que será ressarcida pela CEDENTE.

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

1. A **CEDENTE** poderá subsidiar, total ou parcialmente, o pagamento das refeições para seus alunos.
2. Havendo subsídio, o aluno não pagará ou pagará apenas parte da refeição, sendo o restante pago diretamente pela **CEDENTE à CESSIONÁRIA**.
3. A operacionalização do subsídio referido nessa cláusula se dará mediante gerenciamento informatizado, o qual contará com software específico disponibilizado pela **CEDENTE à CESSIONÁRIA**.
4. O pagamento do subsídio ocorrerá quinzenalmente, mediante a apresentação de relatórios gerados pelo software referenciado nessa cláusula e devidamente atestado pelo fiscal/gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DESPESA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CESSÃO

1. Este **Contrato de Cessão** poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do **CEDENTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REAJUSTE

1. As condições de reajuste são aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES

1. As condições de sanções são aquelas estabelecidas no Edital e no Anexo I – Termo de Referência:

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste **Contrato de Cessão** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93**.
 - 1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2. A rescisão deste **Contrato de Cessão** poderá ser:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

- 2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **CEDENTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, notificando-se a **CESSIONÁRIA** com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, exceto quanto ao **inciso XVII**;
- 2.2. amigável, por acordo entre as partes, conveniência para a reduzida a termo neste **Contrato de Cessão**, desde que haja conveniência para a Administração do **CEDENTE**;
- 2.3. ou judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. Caberá ao **CEDENTE** o direito de rescindir unilateralmente este **Contrato de Cessão**, ocorrendo uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 3.1. não cumprimento ou cumprimento irregular do objeto contratado, prazos e condições contratuais;
 - 3.2. paralisação da exploração dos serviços sem justa causa previamente comunicada ao **CEDENTE**;
 - 3.3. subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução dos serviços;
 - 3.4. desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste **Contrato de Cessão**, assim como às de seus superiores;
 - 3.5. cometimento reiterado de faltas na execução deste **Contrato de Cessão**, anotadas na forma do **§ 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93**;
 - 3.6. alteração social e/ou modificação da finalidade, de forma a prejudicar a execução deste **Contrato de Cessão**;
 - 3.7. razões de interesse público, a serem evidenciadas na forma prevista no **art. 78, inciso XII da Lei n.º 8.666/93**;
 - 3.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste **Contrato de Cessão**;
 - 3.9. lentidão e/ou atraso comprovado e injustificado nos serviços, conforme ajustado neste **Contrato de Cessão**;
 - 3.10. a **CESSIONÁRIA** não atingir grau mínimo de satisfação da clientela igual a 51% (cinquenta e um por cento), apurado em pesquisa própria e oportuna;
 - 3.11. falência, recuperação judicial ou liquidação da **CESSIONÁRIA**;
 - 3.12. incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé da **CESSIONÁRIA**; e
 - 3.13. dissolução da sociedade.
4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS
Pregão Eletrônico n.º 68/2019
Processo Administrativo n.º 23005.005700/2019-64

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

1. Este **Contrato de Cessão** fica vinculado aos termos constantes do Processo 23005.005700/2019-64, cuja realização decorre da autorização do Senhor Pró-Reitor de Administração da UFGD.
2. São partes integrantes deste **Contrato de Cessão** o Projeto Básico e seus anexos, e a proposta apresentada pela **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal**, no Foro da Cidade de **Dourados/MS**, Seção Judiciária do **Mato Grosso do Sul**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.
2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **Contrato de Cessão** em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CEDENTE** e **CESSIONÁRIA**, e pelas testemunhas abaixo.

Dourados - MS, de de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG:

ANEXO VIII

PLANTA BAIXA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

em pdf



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

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 06/02/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 8/2020 - DILIC (11.01.11.04.03) - DILIC (11.01.11.04.03)
(Nº do Processo: 23005.005700/2019-64)

(Assinado digitalmente em 06/02/2020 09:57)

PAULO MARCELO CANAZZA DA SILVA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

DILIC (11.01.11.04.03)

Matricula: 1876926

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL DE LICITAÇÃO**, data de emissão: **06/02/2020** e o código de verificação: **bbea0ac2b5**