



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23450.000029/2022-11

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO(SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA)

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Alimentação , preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, para atender à comunidade universitária e visitantes, no Campus de Aquidauana-MS, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul com concessão onerosa do espaço público, na situado na Rua Oscar Trindade de Barros, 740, Bairro: Serraria, Aquidauana – Mato Grosso do Sul, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário.

1.2. O objeto também inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Alimentação , preparo e distribuição de refeição (almoço e	15210	Unidade	51.040	R\$ 15,51	R\$ 791.630,40

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
	<p>jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, para atender à comunidade universitária e visitantes, no Campus de Aquidauana-MS, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul com concessão onerosa do espaço público, na situado na Rua Oscar Trindade de Barros, 740, Bairro: Serraria, Aquidauana – Mato Grosso do Sul, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário</p> <p>. O objeto também inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral</p>					

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
	(descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;					

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra..

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.

1.5. 1 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 Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em ***Tópico específico dos Estudos Preliminares*** (DOC SEI NR [3074377](#)), apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (DOC SEI NR [3074377](#)), abrange a contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Alimentação , preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada,

equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, além de fornecer gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas para atender à comunidade universitária e visitantes, no Campus de Aquidauana-MS, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul com concessão onerosa do espaço público, na situado na Rua Oscar Trindade de Barros, 740, Bairro: Serraria, Aquidauana – Mato Grosso do Sul, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário.

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. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A presente contratação possui natureza continuada em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de prejudicar o programa de assistência estudantil, dificultando a permanência dos acadêmicos até a conclusão do curso. Neste cenário, as taxas de abandono de acadêmicos antes da conclusão do curso podem se elevar, trazendo riscos aos investimentos já realizados para formação destes futuros profissionais e comprometendo o cumprimento dos objetivos institucionais da UFMS e a prestação de um serviço público de qualidade para a sociedade, traduzido na formação de profissionais capacitados.

5.1.2. **São critérios de sustentabilidade da presente contratação:**

5.1.3. A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela CONTRATADA será feita, preferencialmente dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da CONTRATANTE, quando por ela ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

5.1.4. A futura contratada deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades do Restaurante Universitário. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CONTRATADA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.

5.1.5. A futura contratada deverá atender a critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade, sobretudo os estabelecidos pelo art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e também o que estabelece o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5.1.6. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

5.1.7. Com 120 (cento e vinte) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, a CONTRATANTE realizará minucioso levantamento de dados por meio dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação.

5.1.8. Verificando-se a viabilidade na prorrogação da contratação, a mesma será feita por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado limite do artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.9. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que não existe contrato atual para o objeto da contratação no Campus de Cidade Universitária- Campo Grande/MS.

5.1.10. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, considerando a disponibilização de equipamentos, cedência onerosa do local de prestação de serviços e futuros consumos de água e energia elétrica.

5.1.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, As empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão fazer uma vistoria minuciosa no Restaurante Universitário da UFMS para que tenham conhecimento dos equipamentos ali instalados, da necessidade de instalação de equipamentos às suas expensas, das condições ambientais e técnicas e adquiram parâmetros para elaboração das propostas. O agendamento da vistoria deverá ser feito com no mínimo 48h de antecedência, em dias úteis, por meio do telefone (67) 3509-2420 ou (67) 3509-2420 com Adriana Wagner, das 8h00min às 10h30min e das 14h00min às 16h30min, no horário local do MS.

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.

6.2.2. 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.

6.3. *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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite SERÁ 30 dias, sendo que que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

7.3. Abaixo, segue a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:

7.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada à comunidade universitária e visitantes da UFMS e será responsável pelos serviços de cozinha no Restaurante Universitário da CONTRATANTE.

7.3.2. Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Conselho de Classe de Nutrição; inclusive a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.

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

7.4. O cardápio a ser servido deverá incluir almoço e jantar.

7.4.1 O almoço e o jantar deverão conter de 700 (setecentas) a 900 (novecentas) calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total –VET de 2000 (duas mil) calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30 - 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

A - 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.

B - Os itens do cardápio: prato principal, opção vegetariana, 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; os itens prato base, salada e complemento serão servidos pelos próprios usuários ficando esses a vontade para repetirem tais itens.

7.5. A empresa CONTRATADA deverá afixar diariamente na entrada do Restaurante Universitário, em local a ser definido pela CONTRATANTE, os cardápios do almoço e jantar com o respectivo VET, os ingredientes de todas as preparações e as quantidades dos componentes do cardápio; a empresa deverá disponibilizá-lo também à Comissão de Acompanhamento com o respectivo VET e ingredientes até as quintas-feiras da semana que antecede a publicação do cardápio semanal no site da CONTRATANTE.

7.6. A comissão de Acompanhamento acompanhará a execução dos trabalhos no Restaurante Universitário verificando 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 CONTRATADA, entre outros itens.

7.7. A Comissão de Acompanhamento elaborará um Roteiro de Visita e Fiscalização para auxiliar a sua própria atuação e do Gestor do Contrato, que deverá receber uma cópia de todos os relatórios.

7.8. A Comissão de Acompanhamento relatará, mensalmente ou sempre que julgar necessário, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importante.

7.9. O Gestor do Contrato poderá solicitar, mediante pedido expresso, realização de visitas à Comissão de Acompanhamento para averiguação de situações pontuais.

7.10. Os cardápios serão aleatoriamente vistoriados pela Comissão de Acompanhamento.

7.11. As refeições do cardápio deverão ser elaboradas com produtos que possuam identificação da sua origem, bem como os registros necessários à sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos mesmos, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela CONTRATADA. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda as necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrências, a CONTRATADA fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.

7.12. Almoço e jantar deverão conter salada, prato principal, opção vegetariana, guarnição, prato base, sobremesa e complementos observando-se as seguintes características e frequências:

A - Saladas: verduras de folha cruas e legumes cozidos e/ou crus, sendo observada a frequência de: 26 x mês folhas e 26 x mês legumes (Mínimo de 02 diferentes opções de verduras e/ou legumes por refeição).

B - Prato Principal: carnes bovinas, suínas, aves, peixes e embutidos, não sendo permitida a mesma forma de preparo dos itens na semana, sendo observada a frequência de:

Bovinas 10 x mês (04 x mês bife, 4 x mês cubos ou iscas, 02 x mês carne moída); Aves 08 x mês (04 x mês coxa e/ou sobrecoxa, 04 x mês filé de frango); Peixes: 02 x mês; Suínos: 02 x mês; Linguças: 02 x mês; Ovos são permitidos apenas como complemento da preparação de carnes, não sendo permitido servir apenas preparações a base de ovos.

C - Opção vegetariana: preparações a base de soja em grão e proteína texturizada (estrogonofe, carne de soja, escondidinho, torta salgada, quibe assado, almôndegas, refogado com vegetais), e preparações a base de leguminosas como feijões, lentilhas, ervilhas e grão-de-bico (hambúrgueres, croquetes, almôndegas, quibe), preparações a base de legumes (massas com legumes: macarrão com legumes, pastel com recheio de legumes, lasanha recheada de legumes, panquecas com recheio de legumes), sendo observada a frequência de: 26 x mês (10 x mês a base de soja, 8 x mês a base de leguminosas e 8 x mês a base de legumes).

D - Guarnições: preferencialmente legumes refogados e/ou cozidos, além de farofas, purês e massas, sendo observada a frequência de: 14 x ao mês legumes ou tubérculos, 04 x mês farofa, purê ou creme, 04 x mês polenta, cuscuz ou pirão, 04 x mês massa.

E - Prato Base: arroz branco, arroz integral e feijão, sendo observada a frequência 26 x mês cada.

F - Sobremesa: será obrigatoriamente frutas, como: laranja, mexerica, banana, caqui, maçã, manga, melão, mamão, melancia, abacaxi ou frutas da estação, sendo observada a frequência 26 x mês. Fica proibida a oferta de doces, mesmo que concomitante a oferta de frutas, com exceção de datas comemorativas (por exemplo, festa junina, início ou encerramento do semestre, entre outros).

G - Água filtrada: disponível à vontade, a ser servida em copos descartáveis com capacidade de 180 ml. Sendo proibida a oferta de suco artificial.

H - Complementos: azeite de oliva, vinagre e sal a serem utilizados para temperar saladas.

I - Cada refeição deverá ser acompanhada de no mínimo 1 (um) guardanapo de papel, para uso do comensal e talheres acondicionados em saco plástico apropriado.

7.13. Os alimentos prontos deverão ser fornecidos aos usuários do restaurante nas quantidades mínimas, conforme Tabela A.

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

Preparação	Gramagem - Porção (pronto para consumo 140g)	Especificação
Salada Folhas cruas Legumes crus Legumes cozidos	50g 40g 80g	-----
Carne bovina Almôndega ao molho Bolinho de carne Carne moída refogada Isca/cubo de carne ao molho Strogonoff de carne Carne de panela Picadinho Bife grelhado/frito Bife à milanesa Bifê à role	2 unidades grandes 2 unidades grandes 2 ½ colh. arroz cheias 1 concha média 1 concha média 1 concha média 1 concha média 1 unidade grande (150g) 1 unidade grande (110g) 1 unidade grande (150g)	Carne bovina fresca ou resfriada (Acém, paleta, músculo, peixinho, patinho, contrafilé, alcatra, coxão mole, coxão duro, lagarto)
Aves Filé de peito/ sassami grelhado Coxa assada/frita/cozida Sobrecoxa assada/frita/cozida	2 unidades pequenas (140g)	Fresco ou resfriado (filés ou cortes de peito, coxa ou sobrecoxa)

Preparação	Gramagem - Porção (pronto para consumo 140g)	Especificação
Suíno Bisteca grelhada Lombo cozido/assado Paleta cozida/assada	2 unidades médias (150 a 180g) 1 fatia média (140 a 50g) 2 unidades médias (150 a 180g)	Bisteca, paleta, lombo
Peixes Filé frito/grelhado Filé empanado Posta ao molho Isca frita	1 filé grande (150g) 1 filé grande (150g) 1 filé grande (150g) 1 concha grande (140g)	Pescada, tilápia, merluza, sardinha
Embutidos Linguiça	3 gomos (150 - 180g)	Linguiça bovina, de frango, suína ou mista
Opção vegetariana Hambúrguer de legumes ou de soja ou de feijão preto Abobrinha recheada com legumes Berinjela recheada com legumes Carne de soja acebolada Estrogonofe de proteína texturizada de soja Quibe de soja	1 unidade (100g) ½ unidade (80g) 4 col. Servir (120g) 4 col. sopa (120g) 6 col. sopa (120g) 2 unid. Médias (180g)	Feijões - TIPO 1 (preto, carioca, rajado, roxo, jalo, branco) Soja – Grupo 1, Classe amarela Lentilha – TIPO 1, Classe graúda.
Guarnição Legumes Verduras Farofas Purês Polenta Cuscuz Pirão Bolinho Massa seca	100g 80g 80g 100g 100g 100g 100g 100g 120g	-----
Arroz	5 colh. de arroz cheias (250g)	TIPO 1, longo e polido e arroz integral
Feijão cozido (50% de caldo)	2 conchas médias (150g)	TIPO 1 (preto, carioca, rajado, roxo, jalo, branco)

Preparação	Gramagem - Porção (pronto para consumo 140g)	Especificação
Sobremesa Fruta	1 unidade ou 100g	-----
Azeite	4mL	De oliva
Sal	1g	Refinado iodado
Vinagre	4mL	De vinho tinto

7.14. A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela CONTRATADA será feita, preferencialmente dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da CONTRATANTE, quando por ela ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

7.15. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas – MBP, conforme Portaria nº 1.428/MS de 26/11/93, Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04 e ao Procedimento Operacional Padronizado – POP, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da 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 à Comissão de Acompanhamento em até 30 dias úteis da abertura do Restaurante ao público.

7.16. A CONTRATADA 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 da Comissão de Acompanhamento.

7.17. A CONTRATADA poderá buscar junto às Empresas Juniores e Incubadora da CONTRATANTE, projetos para cumprimento ou adequação às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

7.18. Todos os funcionários da CONTRATADA 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 CONTRATADA, gratuitamente.

7.19. Todos os funcionários da CONTRATADA devem realizar exames médicos periódicos segundo legislação vigente do MTE NR7.

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

7.21. Água, cafés, refrigerantes e sucos (naturais e artificiais), e com preços compatíveis com o mercado.

7.22. Doces, gomas e similares, e com preços compatíveis com o mercado.

7.23. Salgados e lanches, poderão ser comercializados somente em horários alternativos aos horários de almoço e jantar, e com preços compatíveis com o mercado.

7.24. É terminantemente proibida a comercialização de: bebidas alcoólicas; artigos de tabacaria; medicamento em geral; bilhetes lotéricos; caça níqueis; jogos de azar; substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e

suas possíveis alterações).

7.25. Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CONTRATADA nas áreas externas do Restaurante Universitário sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.26. 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 CONTRATANTE, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante.

7.27. Durante os períodos de recesso acadêmico e greves, a demanda de refeições servidas para os usuários tende a diminuir, razão pela qual deverão ser previstos os custos fixos equivalentes. Nestes períodos os serviços terão continuidade, exceto sob comunicação expressa da CONTRATANTE.

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

7.29. Para o cálculo de percentual de desconto a ser concedido, será utilizada a seguinte fórmula:

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

Onde:

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

R = nº refeições servidas no mês de recesso/greve

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso/greve

7.30. O horário de atendimento previsto para a distribuição das refeições (almoço e jantar) no Restaurante será das 10h30 às 14h para o almoço de segunda à sexta, das 17h às 20h para o jantar de segunda à sexta-feira, sendo que nos sábados o restaurante deverá abrir para o horário do almoço das 10:30 às 14h. Universitário.

7.31. Será permitido atraso de no máximo 10 minutos para a abertura do restaurante, sendo o horário de atendimento estendido pelo mesmo período.

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

7.33. Poderá a CONTRATADA oferecer café da manhã e lanches, com preços compatíveis com o mercado sem qualquer subsídio da CONTRATANTE.

7.34. A CONTRATADA 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 Universitário, com qualidade e rapidez, de forma a não ocorrer demora em filas.

- 7.35. A CONTRATADA 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 Universitário.
- 7.36. A CONTRATANTE poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da CONTRATADA quando assim achar conveniente.
- 7.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, sejam refeições quentes, saladas frias variadas, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência, exceto o prato principal (carne e opção vegetariana), guarnição e sobremesa, que poderão ser servidos pelos empregados da CONTRATADA e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições. Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, por excesso de usuários ou incidente que impeça a distribuição de alimento, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo, comunicando de imediato ao Fiscal do Contrato. Em caso de problema com fornecedor, que impeça o preparo e distribuição de alimento previsto no cardápio, a solicitação de alteração deverá ser formalizada e devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e a empresa fornecedora.
- 7.38. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 7.39. A CONTRATADA deverá disponibilizar número suficiente de utensílios, tais como pratos de louça branca, talheres de metal, bandejas de boa qualidade em PVC ou outro material, desde que perfeitamente estáveis (vidro, cerâmica e/ou aço inoxidável) e materiais descartáveis (copos, guardanapos e palitos de madeira) para atender os usuários.
- 7.40. 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.
- 7.41. 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.
- 7.42. A CONTRATANTE subsidiará refeições aos seus estudantes e outros eventuais beneficiários, de acordo com política estabelecida internamente, cujo controle será realizado por sistema de informática desenvolvido pela UFMS.
- 7.43. A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente competindo à CONTRATADA a sua operação e fornecimento de relatório do fechamento diário e mensal do controle de refeições.
- 7.44. Computadores para o funcionamento exclusivo do sistema de controle informatizado será disponibilizado pela CONTRATANTE. Caberá a CONTRATANTE a instalação e manutenção do sistema de controle informatizado, da rede de computadores e internet para atender o sistema de concessão de subsídios.

- 7.45. Demais equipamentos para emissão de cupom fiscal ou nota fiscal, deverão ser fornecidos e instalados pela CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à CONTRATADA a substituição imediata do item danificado.
- 7.46. Os usuários que eventualmente contarão com subsídio alimentício integral por parte da UFMS não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA.
- 7.47. Para os usuários que receberão subsídio alimentício integral, a CONTRATADA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele dia e horário para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 7.48. Os usuários que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da CONTRATANTE efetuarão pagamento parcial da refeição à CONTRATADA.
- 7.49. Para os usuários que receberão subsídio alimentício parcial por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele dia e horário para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 7.50. Todas as refeições subsidiadas deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado.
- 7.51. A CONTRATANTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CONTRATADA, por meio de sistema próprio de controle.
- 7.52. O sistema de controle informatizado só poderá operar em modo 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 ao Fiscal Técnico.
- 7.53. Em caso de operar em modo off-line a CONTRATADA poderá utilizar de listas manuais disponibilizadas pela CONTRATANTE, para fornecimento de refeições.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 8.1. Serão utilizados como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços os seguintes critérios:
- 8.2. Avaliação de desempenho da CONTRATADA realizada pela CONTRATANTE (ANEXO II - SEI [3048622](#)).
- 8.3. Pesquisas de satisfação dos usuários, referente aos itens: Cardápio, ambiente físico, tempo de atendimento e análise da frequência do usuário (ANEXO V - SEI [3048635](#)).
- 8.4. 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 CONTRATANTE.
- 8.5. Reclamações e Sugestões dos Usuários do Restaurante Universitário serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da CONTRATANTE, sendo as reclamações e sugestões analisadas e repassadas à CONTRATADA para prevenção e correção de problemas.
- 8.6. Lista para checagem do uso das boas práticas para serviços de alimentação, baseada na RDC 216/04, a ser aplicada no Restaurante Universitário.

- 8.7. As atividades aqui previstas poderão ser feitas com auxílio de servidores da CONTRATANTE, que auxiliará tecnicamente a Comissão de Acompanhamento.
- 8.8. A não correção dos problemas apontados, poderá levar a sanções descritas no item 19.
- 8.9. A CONTRATANTE subsidiará refeições aos seus estudantes, de acordo com política estabelecida internamente. Desta forma, o controle das refeições servidas aos estudantes beneficiários de subsídio integral ou parcial será realizado por sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATANTE e operado pela CONTRATADA.
- 8.10. Os pagamentos a serem efetuados pela CONTRATANTE ocorrerão posteriormente à prestação de serviço, definidos na Cláusula de Obrigações da CONTRATANTE.
- 8.11. Os usuários do Restaurante Universitário que não gozarem de subsídio farão os pagamentos de suas refeições diretamente à empresa CONTRATADA.
- 8.12. Os valores recebidos pela CONTRATADA relativos aos créditos adquiridos antecipadamente pelos usuários do Restaurante Universitário e não utilizados até o final do presente contrato serão apurados pelo sistema informatizado de controle desenvolvido pela CONTRATANTE e devolvidos diretamente aos respectivos usuários, anteriormente ao último dia que prestará atendimento.
- 8.13. Caso a CONTRATADA não devolva aos usuários o valor correspondente aos créditos, ficará sujeita à aplicação das sanções administrativa dispostas no item 19.

9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

- 9.1.1. A UFMS, no âmbito do Campus de Aquidauana, conta com aproximadamente 1.215 (Um mil duzentos e quinze) estudantes, sendo de graduação 1.125 de graduação e 90 de pós-graduação, além de 124 (cento e vinte e quatro) servidores públicos, entre docentes e técnico-administrativos. Dados atualizados em 2021.
- 9.1.2. As refeições deverão ser servidas em dias úteis de segunda à sexta-feira (almoço e jantar), conforme os dias letivos previstos no calendário acadêmico da CONTRATANTE, aos sábados deverá ser servido o almoço.
- 9.1.3. A quantidade de refeições a serem servidas no restaurante universitário, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e possibilidade de greves, é variável. Para fins de planejamento, considerando as informações retiradas do Sistema de Gestão de Bolsas, estima-se que sejam servidas de segunda à sexta 232 (duzentos e trinta e duas) diárias.
- 9.1.4. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. A CONTRATADA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.
- 9.1.5. Por solicitação da CONTRATADA e com a anuência da CONTRATANTE o restaurante poderá ser fechado em períodos de recesso, feriados e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições seja comprovadamente reduzida.
- 9.1.6. A solicitação deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à CONTRATANTE com no mínimo 15 dias de antecedência.

9.1.7. A cada início de semestre letivo a CONTRATADA poderá requerer à CONTRATANTE o quantitativo de estudantes ingressantes, para adequar seu serviço à nova demanda.

9.1.8. O valor máximo de referência previsto para as refeições servidas no almoço e jantar para a presente contratação é de R\$ 15,51 (quinze reais e cinquenta e um centavos) por unidade de refeição servida. Conforme planilha de composição de custos para fornecimento de refeições:

Planilha de Composição de Custos – Quantidade de refeições estimadas					
A	B	C	D	E	F
Valor estimado da refeição	Nº de refeições/dia	Nº de refeições/mês (Bx22 dias*)	Nº de refeições/ano* (Cx10 meses)	Valor mensal da refeição (CxA)	Valor anual da refeição (DxA)
R\$ R\$ 15,51	232	5.104	51.040	R\$ 79.163,04	R\$ 791.630,40

9.1.9. O lance será ofertado pelo menor preço total para as refeições, considerando todos os custos e insumos, bem como a cessão onerosa do espaço público (conforme item 9.1.14), de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	CÓD SIASG	Elementos de Despesas	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade (anual)	Valor Unitário	Valor Total (valor referência para lance)
1	15210	33903941 – fornecimento de alimentação	Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Alimentação , preparo e distribuição de refeição (almoço e jantar) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, para atender à comunidade universitária e visitantes, no Campus de Aquidauana-MS, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul com concessão onerosa do espaço público, na situado na Rua Oscar Trindade de Barros, 740, Bairro: Serraria, Aquidauana – Mato Grosso do Sul, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário, com finalidade específica de exploração de Restaurante Universitário. O objeto também inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;	Refeição	51.040	R\$ 15,51	R\$ 791.630,40

Valores e quantidades de referência estimados: 232 refeições por dia de segunda à sexta

Valor unitário da Refeição: R\$ 15,51 (SEI [3048659](#), [3048664](#), [3048668](#))

Para se chegar ao preço final unitário por refeição, basta dividir o menor valor global pela quantidade anual de refeições

- 9.1.10. Poderá haver diligências para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base nos preços apresentados.
- 9.1.11. Estimativas de média dos custos fixos:
- 9.1.12. Água e esgoto: R\$ 1.425,66 (SEI [3038654](#)) - Tarifa de setor público devido a utilização da rede da unidade;
- 9.1.13. Energia: R\$ 2.167,00 (SEI [3048649](#));
- 9.1.14. A cessão do espaço físico do Restaurante Universitário será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar a CONTRATANTE o valor mensal de R\$ 1.210,00 (um mil e duzentos e dez reais) - SEI [3067007](#), sendo uma área de 233,71 m².
- 9.1.15. No momento da apresentação da proposta no pregão, obrigatoriamente os fornecedores deverão apresentar a planilha de custos apensada nesse edital (SEI [2390098](#)).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Disponibilizar o espaço físico do Restaurante Universitário, bem como os equipamentos permanentes (ANEXO III) durante a vigência do contrato.
- 10.3. Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo).
- 10.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta contratação.
- 10.5. Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico institucional que receberá as reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.
- 10.6. Proceder às vistorias dos serviços por meio da Comissão de Acompanhamento, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidores especialmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 10.8. A CONTRATANTE poderá utilizar o refeitório do restaurante universitário sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CONTRATADA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 10.9. Caberá à Comissão de Acompanhamento, com anuência do Gestor e da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, autorizar a utilização do espaço do refeitório do Restaurante Universitário e comunicar a CONTRATADA por meio de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional.

- 10.10. 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;
- 10.11. Notificar a Contratada 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;
- 10.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.14.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, 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;
 - 10.14.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.14.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.17. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.18. 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;
- 10.19. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE no estado em que se encontram, conforme relação disponível no ANEXO III e, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário.

- 11.3. Os equipamentos cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos após seu término no estado em que se encontravam quando da assinatura do contrato, ressalvado o desgaste natural de uso ou, em caso de deterioração irreparável, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.
- 11.4. Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA após aprovação da Comissão de Acompanhamento, com a anuência do Gestor do Contrato.
- 11.5. A CONTRATADA assinará um Termo de Corresponsabilidade, na ocasião da assinatura do Contrato, dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos;
- 11.6. A CONTRATADA é responsável pela contratação de nutricionista responsável técnico e demais nutricionistas, e técnicos de nutrição e dietética com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo IV 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, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências (ANEXO IX)
- 11.7. Durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, a CONTRATADA deverá manter no seu quadro de funcionários no Restaurante Universitário, nutricionista, em quantidade adequada, com o devido registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição).
- 11.8. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004, do Ministério da Saúde, e o Procedimento Operacional Padronizado - POP, de acordo com a Resolução 275/2002 da ANVISA do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-os à execução do serviço da Unidade objeto do contrato.
- 11.9. Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à Comissão de Acompanhamento e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.
- 11.10. Visando também à qualidade, a CONTRATADA 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 Comissão de Acompanhamento sempre que realizados ou solicitados.
- 11.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal, pratos de louça branca, bandejas de boa qualidade); copos e guardanapos descartáveis e palitos de madeira; sal em sazeiros; azeite e vinagre acondicionados em suas embalagens originais identificado origem e validade do produto atentando-se com frequência às qualidades sensoriais e higiênicas desses produtos, em quantidade suficiente para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo ainda à CONTRATADA fornecer todos os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive de produtos de limpeza.
- 11.12. Os utensílios em geral deverão estar higienizados e em boas condições de uso.

- 11.13. A CONTRATADA deverá coletar e armazenar diariamente, sob condições adequadas, amostras das refeições/dia para possível análise microbiológica, de acordo com orientação da ANVISA.
- 11.14. A CONTRATADA deverá manter quantidade per capita prevista para os diversos tipos de itens do Cardápio, a cada dia, no local de execução do objeto.
- 11.15. É de responsabilidade da CONTRATADA, categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto deste Termo de Referência, com qualidade e rapidez.
- 11.16. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios diários e do período das refeições fornecidas aos estudantes subsidiados no período a que o pagamento se referir, devidamente carimbados e assinados.
- 11.17. Para fins estatísticos, deverá a CONTRATADA informar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, o quantitativo de todas as refeições não subsidiadas servidas no Restaurante Universitário.
- 11.18. Estar em situação devidamente comprovada de regularidade no SICAF.
- 11.19. Entregar um serviço de qualidade, na situação solicitada e dentro do prazo estipulado.
- 11.20. Executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, seus ANEXOS e da sua Proposta.
- 11.21. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas, bem como cumprir e fazer cumprir as normativas de utilização de subsídio do Restaurante Universitário.
- 11.22. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com água e esgoto (média mensal estimada em R\$ 1.425,66), energia elétrica (média mensal estimada em R\$ 2.167,00), conforme legislações vigentes, bem como telefone, gás, material de limpeza, impostos, taxas e contribuições, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, também deve fazer à limpeza das calhas do prédio que abriga o RU-CPAQ, para atendimento das exigências da Vigilância Sanitária, por uso ou desgaste natural.
- 11.23. A CONTRATADA deverá, se necessário, instalar medidores de água e esgoto e energia elétrica e, se for o caso, realizar sua manutenção, sendo responsável pelo pagamento destes encargos.
- 11.24. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam ao consumidor do Restaurante Universitário, a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e/ou crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.
- 11.25. Será de responsabilidade da CONTRATADA, a execução de reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidrossanitárias e físicas internas, mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 11.26. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 11.27. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CONTRATANTE, serão incorporadas ao imóvel, findado o contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

- 11.28. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CONTRATANTE sem nenhum direito de ressarcimento.
- 11.29. Caso a CONTRATADA queira instalar aparelhos e equipamentos, será necessário antes da instalação que requeira junto ao Gestor do Contrato a autorização da Diretoria de Planejamento e Gestão de Infraestrutura (DINFRA) da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) da CONTRATANTE, e os custos de instalação e retirada (ao fim do contrato) serão suportados pela CONTRATADA.
- 11.30. A CONTRATADA só poderá usar o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação. Qualquer outra destinação deverá ser autorizada expressamente pela CONTRATANTE, quando solicitada no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência.
- 11.31. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA sempre no interesse institucional em horários excepcionais e esporádicos o fornecimento de serviços, objeto deste contrato.
- 11.32. A CONTRATADA deverá abrir o RU em dias não úteis ou períodos de férias, sempre que solicitado pela Administração do Campus, por meio do fiscal de contrato com pelo menos 36 horas de antecedência.
- 11.33. A CONTRATANTE poderá requerer o espaço do refeitório, exceto a cozinha, para sua utilização em eventos de interesse institucional, após prévio aviso à CONTRATADA, desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário.
- 11.34. A CONTRATADA é obrigada a zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, inclusive dos sanitários, 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.
- 11.35. A CONTRATADA se obriga, no interesse da Administração, na realização de reparos urgentes, instalações e adaptação de equipamentos, assim classificados pelo Gestor do Contrato, assegurando-se o direito de abatimento dos valores no valor do aluguel, desde que os reparos, instalações, adaptações e os custos sejam devidamente autorizados pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Infraestrutura (DINFRA) da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) da CONTRATANTE.
- 11.36. Os locais onde serão servidas as refeições deverão estar preparados adequadamente, observando-se as condições de higiene.
- 11.37. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária de suas dependências, inclusive sanitários, 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 CONTRATANTE.
- 11.38. A coleta de lixo deverá ser providenciada pela CONTRATADA.
- 11.39. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades do Restaurante Universitário. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela CONTRATADA, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.

11.40. A CONTRATADA deverá entregar à Comissão de Acompanhamento, antes de iniciar o atendimento ao público, cópia do MBP - Manual de Boas Práticas e do POP - Procedimento Operacional Padrão, que serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos no Restaurante Universitário da CONTRATANTE.

11.40.1. A CONTRATADA deverá manter o Restaurante Universitário como espaço pedagógico, recebendo estudantes da UFMS de áreas correlatas, para atividades de ensino (como estágio curricular supervisionado), pesquisa e extensão, além de ser utilizado eventualmente para visitas técnicas, não imputando qualquer ônus para a CONTRATADA tanto a respeito das questões trabalhistas quanto ao fornecimento de alimentação durante as atividades.

11.40.2. A CONTRATADA deverá permitir visita acompanhada à cozinha do Restaurante Universitário, desde que autorizada pela Comissão de Acompanhamento, quando solicitado por qualquer usuário (estudantes, colaboradores, servidores públicos da instituição e visitantes) e deverá providenciar para estes, toucas descartáveis.

11.40.3. A CONTRATADA 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, a CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.

11.40.4. A CONTRATADA deverá executar o controle de qualidade e bacteriológico dos alimentos a serem servidos, conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, que poderá ocorrer a qualquer tempo. A CONTRATADA será responsável por todos os custos referentes a este controle.

11.40.5. Os gêneros alimentícios utilizados pela CONTRATADA na preparação das refeições deverão estar dentro de seu prazo de validade, apresentando qualidade satisfatória.

11.40.6. Sempre que necessário e a cada 3 (três) meses a CONTRATADA deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme RDC nº 216 de 15/09/04, observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual, devendo ser mantidos os registros da operação e os documentos comprobatórios (laudos) apresentados à Comissão de Acompanhamento.

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

11.40.8. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar adequadamente uniformizados, portando crachá de identificação e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6, fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA.

11.40.9. O fornecimento e a conservação dos uniformes e crachás dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais e coletivos de segurança no trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

- 11.40.10. A CONTRATADA deverá respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários do Restaurante Universitário.
- 11.40.11. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato todas as condições técnicas exigidas na fase de licitação e que culminaram na sua habilitação e classificação.
- 11.40.12. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo o que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.
- 11.40.13. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar previamente ao Gestor do Contrato.
- 11.40.14. A CONTRATADA 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 refeição, bebida e outros alimentos comercializados no Restaurante Universitário e ainda disponibilizar aos usuários do Restaurante Universitário um exemplar do Código de Defesa do Consumidor.
- 11.40.15. A contratada deverá emitir inclusive em faturamento para UFMS, nota fiscal de venda, pois em que pese a classificação contábil de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, seja na 33.90.39-41, trata-se de fornecimento/venda de produtos.
- 11.40.16. A CONTRATADA deverá fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a CONTRATANTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurando o sigilo da CONTRATADA.
- 11.40.17. Manter afixado cartaz com o contato da CONTRATANTE para reclamações.
- 11.40.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato sendo que a eventual inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos, não transferirá a CONTRATANTE responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto contratado.
- 11.40.19. A CONTRATADA deverá apresentar 10 dias antes do início da execução do contrato o CNPJ da localidade da prestação do serviço, bem como atender todas as autorizações, alvarás e documentações previstas na legislação aplicada no município/estado da sua instalação.
- 11.40.20. A CONTRATADA apresentará mensal ou anualmente, conforme exigido pelo Fisco, cópia da seguinte documentação: CAGED, RAIS, PPRA, PCMSO, CND TRABALHISTA, CND Estadual e Municipal, Certidão Negativa do FGTS, Certidão da Dívida Ativa da União e Previdenciária, comprovante de recolhimento de contribuição sindical, além daqueles já previstos em legislação.
- 11.40.21. Será de responsabilidade da CONTRATADA 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.
- 11.40.22. Quando houver reclamação formal à CONTRATANTE referente a qualquer funcionário da CONTRATADA, serão apuradas as causas da reclamação e, em caso de procedência, a mesma terá que afastá-lo imediatamente após a comunicação ao Gestor do Contrato e substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.40.23. Os empregados da CONTRATADA 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 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

- 11.40.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da execução do objeto.
- 11.40.25. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 11.40.26. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.
- 11.40.27. 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 CONTRATANTE.
- 11.40.28. 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 CONTRATANTE.
- 11.40.29. 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.
- 11.40.30. Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes.
- 11.40.31. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Comissão de Acompanhamento, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 11.40.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 11.40.33. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá comprovar a quitação do pagamento pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa à UFMS, bem como de água e esgoto e energia elétrica.
- 11.40.34. Caso a CONTRATADA seja reincidente na falta de quitação de sua obrigação de pagar pela utilização do espaço decorrente da cessão onerosa, água e esgoto e/ou energia elétrica, por dois meses consecutivos ou três alternados, incorrerá na aplicação de multa e estará sujeita à rescisão do contrato.
- 11.40.35. Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade.
- 11.40.36. 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.
- 11.40.37. Responsabilizar-se por todas as despesas com a execução dos serviços.
- 11.40.38. Iniciar a execução do serviço em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior.
- 11.40.39. Na ocorrência de fato superveniente ou de força maior que impeçam a CONTRATADA de começar sua atividade de execução do objeto à CONTRATANTE, fica ela desonerada de pagar pelo uso do espaço público decorrente das cessões onerosas, água e esgoto e energia

elétrica do Restaurante Universitário até que cesse o fato que causou o impedimento.

11.40.40. Encaminhar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

11.40.41. Relação dos empregados com nome, cargo, salário.

11.40.42. Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários.

11.40.43. Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista.

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

11.40.45. 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).

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

11.40.47. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários.

11.40.48. Comprovante de entrega de uniformes e EPI's.

11.40.49. Apresentar, sempre que solicitado expressamente pelo Gestor do Contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos até sua apresentação, os seguintes documentos:

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

11.40.51. Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da CONTRATANTE no respectivo mês de referência.

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

11.40.53. 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.

11.40.54. A CONTRATADA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CONTRATANTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.40.55. A CONTRATADA deverá receber os valores das refeições e dos outros produtos comercializados em dinheiro ou cartões de débito e/ou de crédito, devendo providenciar os equipamentos e as demais condições para tal.

11.40.56. A CONTRATADA deverá indicar, quando solicitado pela CONTRATANTE, funcionários para compor Comissões, Brigada de Incêndio e outros.

11.40.57. A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação, manutenção e recarga de extintores em quantidade e compatibilidade adequadas à estrutura e segurança do Restaurante Universitário.

- 11.40.58. A CONTRATADA deverá atender às normas técnicas e legislação vigentes no Código de Segurança contra Incêndio, Pânico e outros Riscos julgado pertinentes pelo CBMMS para regularização da edificação do Restaurante Universitário, localizada no Campus da Cidade Universitária.
- 11.40.59. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil de cada mês por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento será efetuado após o início da execução do objeto por parte da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- 11.40.60. Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CONTRATANTE.
- 11.40.61. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 11.40.62. 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 Contratante.
- 11.41. 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 Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.42. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.43. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.44. 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 Contratante;
- 11.45. 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.
- 11.46. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.47. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.48. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 11.49. 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.
- 11.50. 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.
- 11.51. 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;
- 11.52. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.53. 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 contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.54. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.55. 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.
- 11.56. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.57. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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 Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. 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.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada 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.
- 14.6. O representante da Contratante 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9. 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 IX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; 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.
- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. 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 CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA 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.

14.14. 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 CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. 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.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA 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.

14.16.1. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16.2. A Comissão de Acompanhamento poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16.3. A Comissão de Acompanhamento, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.16.4. O representante da Contratante 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.

14.16.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17. 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.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

15.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.,

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.2. A CONTRATANTE fará a verificação dos quantitativos de refeições informados pela CONTRATADA, por meio de sistema próprio de controle existente.

16.1.3. Caso seja definida política de subsídio que impute à CONTRATANTE qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, o mesmo será feito de acordo com este instrumento.

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

16.1.5. Mensalmente a CONTRATADA entregará, ao Fiscal/Gestor de Contrato, relatório contendo os quantitativos totais diários e do período das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados, devidamente carimbados e assinados.

16.1.6. O Fiscal/Gestor de Contrato da CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para conferir o relatório enviado pela CONTRATADA e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

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

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

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

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez,

por igual período, a critério da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)/365	<p>I = 0,00016438</p> <p>TX = Percentual da taxa anual = 6%</p>
-----------------	------------------------	---

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevoluíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índices abaixo listados exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.1.2. O preço da refeição poderá ser reajustado anualmente, com base no IPCA publicado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

17.1.3. O valor da concessão será corrigido com base no Índice de Variação de Aluguéis Residenciais (IVAR), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, SEI 3066938, no interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.

17.1.4. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. **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 total do contrato.**

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

18.2.1. 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).

- 18.2.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. Preferencialmente na Agência 0857 - Caixa Econômica Federal.
- 18.7. 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.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. 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.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN

SEGES/MP n. 05/2017.

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

18.14. A CONTRATADA deverá fazer em companhia idônea e apresentar à CONTRATANTE, 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, com valor suficiente para cobrir os danos prediais e de equipamentos.

18.15. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução do contrato.

18.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

19.2. **Não celebrar o contrato:**

19.2.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

19.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

19.2.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços

19.3. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3:**

19.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;

19.3.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.3.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

19.4. **Apresentar documentação falsa:**

19.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;

19.4.2. adulterar documento, público ou particular;

19.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada

19.5. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.4.1., 19.4.2., 19.4.3.:**

19.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;

19.5.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;

- 19.5.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;
- 19.6. **Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:**
- 19.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.
- 19.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.
- 19.7. **Sanções aplicáveis para a conduta 19.6.1:**
- 19.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.
- 19.7.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços
- 19.8. **Sanções aplicáveis para a conduta 19.6.2:**
- 19.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;
- 19.8.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 01 (ano) ano;
- 19.8.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%
- 19.9. **Falhar na execução do contrato**
- 19.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- 19.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;
- 19.9.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- 19.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- 19.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.
- 19.10. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.9.1, 19.9.2, 19.9.3, 19.9.4, 19.9.5:**
- 19.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 19.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 19.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 19.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 19.11.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 19.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 19.11.3. entregar um material por outro;

- 19.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 19.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 19.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.11.1, 19.11.2, 19.11.3, 19.11.4, 19.11.5:**
- 19.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 19.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 19.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 19.13.1. realizar atos comprovadamente de má- fé ou com dolo;
- 19.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 19.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 19.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 19.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.13.1, 19.13.2, 19.13.3, 19.13.4:**
- 19.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 19.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 19.15. **Cometer fraude fiscal**
- 19.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 19.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 19.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 19.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.15.1, 19.15.2, 19.15.3:**
- 19.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 19.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 19.16.3. 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;
- 19.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

- 19.18. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante 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.
- 19.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.20. 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.
- 19.21. 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.
- 19.22. 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.
- 19.23. 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.
- 19.24. 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.
- 19.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.26. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
5	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	05
2	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	04
3	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
4	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02
5	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DO CONTRATANTE, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
7	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02

INFRAÇÃO		
8	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
9	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	03
10	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO OS PREPOSTOS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO;	01
11	PROVIDENCIAR TREINAMENTO PARA SEUS FUNCIONÁRIOS CONFORME PREVISTO NA RELAÇÃO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	01

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

- 19.27.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.27.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.27.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.29. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante 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.

19.29.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.30. 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.

19.31. 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.

19.32. 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.

19.33. 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.

19.34. 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.

19.35. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.0.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

20.0.2. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

20.0.3. SICAF;

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

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

20.0.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

20.0.7. 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.

20.0.8. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 27, inciso I e IV da Lei 8.666/93 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

20.0.9. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

20.0.11. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela seguinte fórmula;

20.0.12.

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

20.0.13.

20.0.14. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

20.0.15. As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

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

20.0.17. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

20.0.18. Para a comprovação da experiência mínima de 06 **(seis) meses, onde deverá ser comprovada a capacidade mínima de fornecimento de 50% (cinquenta) do objeto deste certame**, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.0.19. 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 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/MPDG n. 5/2017.

20.0.20. 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/MPDG n. 5/2017.

20.0.21. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

20.0.22. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

OU

20.0.23. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VIII deste Edital - SEI [3039910](#).

20.1. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 791.630,40 (setecentos e noventa e um mil seiscentos e trinta reais e quarenta centavos) anuais, conforme quadro demonstrativo abaixo. O valor da refeição foi estimado em R\$ 15,51 (quinze reais e cinquenta e um centavos).

Planilha de Composição de Custos – Quantidade de refeições estimadas					
A	B	C	D	E	F
Valor estimado da refeição	Nº de refeições/dia	Nº de refeições/mês (Bx22 dias)	Nº de refeições/ano (Cx10 meses)	Valor mensal da refeição (CxA)	Valor anual da refeição (DxA)
R\$ 15,51	232	5.104	51.040	R\$ 79.163,04	R\$ 791.630,40

21.0.1. O valor da refeição foi definido de acordo com a média dos orçamentos coletados ([3048659](#), [3048664](#), [3048668](#)). O pedido de orçamento já contemplou as estimativas de custos de água, energia elétrica e concessão do espaço físico.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.0.1. Para acobertar o custeio decorrente das refeições subsidiadas por parte da CONTRATADA, serão utilizados recursos oriundos da dotação orçamentária consignada no orçamento da UFMS, Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e outras fontes que surgirem na vigência do contrato, no Elemento de Despesa: 33.90.39.

22.0.2. O detalhamento da dotação orçamentária será disponibilizado futuramente pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UFMS e será inserida no Edital de Licitação.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.0.1. O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

23.0.2. Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e não havendo má-fé das partes, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título.

23.0.3. Com 120 (cento e vinte) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, a CONTRATANTE realizará minucioso levantamento de dados por meio dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação.

24. **ANEXOS**

24.0.1. São anexos do presente termo de referencia:

24.0.2. Anexo I ([3038642](#)) - Estimativa de Refeições;

24.0.3. Anexo II ([3048622](#))- Relatório de Avaliação Mensal sobre a CONTRATADA - Restaurante Universitário;

24.0.4. Anexo III ([3048627](#)) - Lista de Equipamentos do Restaurante Universitário - UFMS;

24.0.5. Anexo IV ([3048632](#)) - Roteiro de visita e acompanhamento - IMR

24.0.6. Anexo V ([3048635](#)) - Relatório de avaliação mensal dos usuários do Restaurante Universitário;

24.0.7. Anexo VI ([3038654](#)) - Estimativa de consumo de água/esgoto;

24.0.8. Anexo VII ([3048649](#)) - Estimativa de consumo de energia elétrica;

24.0.9. Anexo VIII ([3048654](#)) - Modelo de termo de vistoria;

24.0.10. Anexo IX ([3067298](#)) - Anexo integrante da resolução CFN nº 600/2018, parâmetros numéricos de referência para nutricionistas, por área de atuação;

Campo Grande, 21 de fevereiro de 2022.

Cléo Adriano da Silva
SEALI/DIAES/PROAES



Documento assinado eletronicamente por **Cleo Adriano da Silva, Secretário(a)**, em 21/02/2022, às 08:57, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3100605** e o código CRC **B6A83CC1**.

Referência: Processo nº 23450.000029/2022-11

SEI nº 3100605

Criado por [cleo.silva](#), versão 3 por [cleo.silva](#) em 21/02/2022 08:55:36.