

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Sala 106 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34) 3291-8952 - <http://www.proae.ufu.br> - proae@proae.ufu.br**TERMO DE REFERÊNCIA**

Universidade Federal de Uberlândia (UFU)

(Processo SEI n.º 23117.034970/2022-11)

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa orientar e instruir a concessão onerosa, em caráter emergencial e excepcional com procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação para a concessão onerosa da cozinha industrial da Universidade Federal de Uberlândia, localizada no Campus Santa Mônica, Bloco 1W, da Universidade Federal de Uberlândia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Uberlândia (Resolução do Conselho Universitário nº 15/2009), e a Resolução nº 03/2013 do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis regulamentam a concessão de bolsas alimentação, garantindo acesso gratuito às refeições para os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica atestada pela Divisão de Assistência ao Estudante (DIASE). A política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) utiliza-se de recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e este, por meio da Portaria Normativa do MEC nº 39/2007 e do Decreto nº 7.234/2010, destina-se à garantia da permanência dos discentes, bem como a garantia aos mesmos do acesso à educação, com prioridade àqueles oriundos de escolas públicas e possuidores de renda per capita de até 1,5 salários mínimos.

2.2. A importância dos Restaurantes Universitários da UFU no Contexto Acadêmico, e a representatividade dos seus serviços à comunidade acadêmica, que atendia um número superior a 15 mil estudantes/ano antes da pandemia, pode ser verificada no Relatório de Gestão TCU 2020.

2.3. A avaliação da Carta nº 088/2022 (3611414) da empresa PJ REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA solicitando a concessão temporária do espaço e as dificuldades de adaptação no início dos serviços prestados aos Restaurantes Universitários da UFU e considerando o fato de que no período de 2020/2021, o fornecimento de refeições nos RUs da UFU foi diretamente impactado em função da Pandemia da COVID-19, haja vista a suspensão do funcionamento das unidades a partir da publicação da Portaria PROAE nº 10/2020. Tudo isso, neste momento de retorno às atividades presenciais, demanda novamente a necessidade de ofertar o serviço de alimentação aos estudantes. Em virtude do cenário aumentado de vulnerabilidade e do aumento dos preços e inflação, essa demanda é ainda mais importante. Convém sinalizar, adicionalmente, que a refeição ofertada pelo RU poderá ser até a única refeição do dia, dependendo da situação socioeconômica do estudante.

2.4. A condição socioeconômica é uma importante variável para a análise dos desafios e das possibilidades de permanência dos(as) nossos(as) estudantes na Instituição. Considerando a última pesquisa realizada pela Instituição no [Relatório de transição](#) e no [Relatório de Avaliação do ensino remoto](#), que apresentaram dados significativos sobre o perfil dos estudantes dessa Instituição, com a estimativa da comunidade em vulnerabilidade socioeconômica e identificação dos percentuais estimados de estudantes pertencentes a cada faixa econômica. Assim, além de validar a distribuição de faixas econômicas entre os(as) estudantes, também é possível verificar a oscilação entre o potencial econômico e as mudanças de segmentos sociais.

2.5. A Universidade Federal de Uberlândia possui uma cozinha industrial que encontra-se desativada e é o objeto de solicitação de concessão temporária de uso do espaço enquanto a unidade que está operando o Contrato nº 074/2021, sofra alguns ajustes físicos. Assim, em função desse cenário, da demanda da comunidade acadêmica, se faz necessário esse processo.

2.6. Adicionalmente esse termo visa evitar a interrupção do serviço de fornecimento de refeições nos RUs da Universidade Federal de Uberlândia. A solicitação do uso da cozinha do Bloco 1W, de forma temporária e emergencial, objetiva possibilitar que a empresa contratada mantenha as atividades relacionadas à prestação de serviço descrita no Contrato nº 074/2021 até que a empresa realize ajustes nos seus imóveis. A interrupção do fornecimento de refeições à comunidade de estudantes da UFU, em especial para os estudantes em vulnerabilidade sócioeconômica, colaboraria de forma importante para a evasão dos estudantes.

2.7. A única empresa que presta serviço de oferecimento de alimentação para os RUs da UFU em Uberlândia no momento é a PJ Refeições Coletivas Ltda, com o Contrato nº 074/2021.

3. DO OBJETO

3.1. Trata-se de processo emergencial e excepcional com procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação para a concessão onerosa da cozinha industrial da Universidade Federal de Uberlândia, no Campus Santa Mônica, com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/1993, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública, como também para atender as atividades do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES na Universidade Federal de Uberlândia, pelo período de até 2 (dois) meses, prorrogáveis.

3.2. As justificativas detalhadas para a adoção deste procedimento encontram-se nos documentos juntados ao processo, e, em específico no Informe PROAE (Doc. SEI 3611377) e obedecem as recomendações do PARECER n. 00181/2022/PF/UFU/PFFUFUB/PGF/AGU (Doc. SEI 3617772)

3.3. A empresa deve operar e desenvolver todas as etapas que envolvem a produção de refeições, distribuição e controle de qualidade em atendimento ao Contrato nº 074/2021, de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária e as Instruções de operacionalização da Unidade de Produção de Refeições (UAN) (ANEXO I-A). Todas as aquisições de e recebimento dos gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene, de limpeza e de expediente) serão de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, bem como a disponibilização de mão de obra especializada, operacional, de manutenção e administrativa, em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades previstas nas normas vigentes para a operação dessa natureza;

3.4. Fornecimento de equipamentos e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações relacionadas nesse Termo de Referência e daquelas de propriedade da **CONCEDENTE** que venham a ser utilizados pela Empresa na operação da Cozinha Industrial da UFU em Santa Mônica;

3.5. Manutenção das melhores práticas operativas e de segurança no Cozinha, realizando o controle de pragas da instalação, teste de qualidade de água, os testes e protocolos de segurança (tais como o teste de Estanqueidade), garantia de operacionalização e protocolos para responder a problemas decorrentes de falta de energia, água e problemas na rede de esgotos bem como a garantia de disponibilidade dos equipamentos da UFU disponibilizados para a operação da cozinha. Incluindo nessas responsabilidades, os serviços de limpeza de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e área física, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e dedetização das áreas interna e externa da Cozinha da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Uberlândia (*campus* Santa Mônica), conforme estabelecido neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL (R\$)
1	Cozinha industrial da UFU, Bloco 1W, em Santa Mônica em Uberlândia, com equipamentos e com a inserção de dedetização e manutenção corretiva de	Concessão	11.433,33

equipamentos. (Não contempla custos de energia, água e esgoto)
--

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. A Cozinha Industrial da UFU em Santa Mônica, objeto da concessão onerosa, deverá ser usada exclusivamente para cumprimento do Contrato nº 074/2021, sendo a empresa também responsável pelo transporte das refeições, dispendo de boas práticas, segundo a RDC 216/2004, com vistas a preservar a integridade dos alimentos. Preparadas e distribuídas na modalidade "self service", exceto na hipótese previstas, com porcionamento também previstos no Contrato nº 074/2021.

4.2. O objeto da licitação encontra-se detalhado nos Informes PROAE (Doc SEI 3614658 e 3622100) e Relatório Fotográfico (Doc SEI 3622089), apresentando detalhes relativos a estrutura física, e também dos equipamentos que integram a cozinha. Esses documentos são considerados partes integrantes desse Termo de Referência.

4.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para atender exclusivamente ao contrato nº 074/2021 e tem como base o artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

4.4. Lista de equipamentos que compõe a cozinha:

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	CARRO TIPO PLATAFORMA AUXILIAR 2 PLANOS EM AÇO INOX ESTRUTURA TUBULAR C/ RODIZIOS MEDIDA:600X900X900MM MARCA-HAUTHENTIC	1
2	CARRO CANTONEIRA P/ TRANSP. DE GNS EM AÇO INOX CAPAC. 8 CUBAS MED.52X32X10CM, C/ RODIZIOS REF.GNS-A-XXX MARCA-CMTG	1
3	CARRO CANTONEIRA P/ TRANSP. DE GNS EM AÇO INOX CAPAC. 8 CUBAS MED.52X32X10CM, C/ RODIZIOS REF.GNS-A-XXX MARCA-CMTG	1
4	CARRO CANTONEIRA P/ TRANSP. DE GNS EM AÇO INOX CAPAC. 8 CUBAS MED.52X32X10CM, C/ RODIZIOS MARCA-MOBINOX	1
5	CARRO CANTONEIRA P/ TRANSP. DE GNS EM AÇO INOX CAPAC. 8 CUBAS MED.52X32X10CM, C/ RODIZIOS MARCA-MOBINOX	1
6	CUBA LISA GASTRONORMES FUNDAS COM TAMPA E ALÇA EM AÇO INOX 18/10 MEDINDO:53.0X32.5X20.0CM	11
7	CUBA LISA GASTRONORMES FUNDAS COM TAMPA E ALÇA EM AÇO INOX 18/10 MEDINDO:53.0X32.5X10.0CM	2
8	CUBA FURADA - TIPO TELA - P/ FORNO DE ALTA TEMPERATURA - INOX	18
9	CUBA FURADA - P/ FORNO DE ALTA TEMPERATURA - INOX	4
10	BANDEJA FURADA - P/ FORNO DE ALTA TEMPERATURA - INOX	20
11	CARRINHO ESCORREDOR DE MACARRÃO - INOX (C/ 02 ESCORREDORES)	1
12	CUBA ESCORREDORA DE MACARRÃO INOX (SEM CARRINHO)	3
13	TAMPA P/ CUBA - INOX	8

14	CESTO P/ FRITADEIRA INOX	4
15	PÁ TIPO REMO P/ MISTURA EM CALDEIRÃO - INOX (GRANDE)	3
16	PÁ TIPO REMO P/ MISTURA EM CALDEIRÃO - INOX (PEQUENA)	1
17	CAIXA PLÁSTICA P/ COZINHA (S/ TAMPA)	17
18	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO - LINHA COZINHA INDUSTRIAL 50 LITROS c/ TAMPA	1
19	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO - LINHA COZINHA INDUSTRIAL 40 LITROS	1
20	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO - LINHA COZINHA INDUSTRIAL 30 LITROS	1
21	PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO C/ TAMPA (GRANDE)	1
22	PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO C/ TAMPA (MÉDIA)	2
23	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA (MÉDIA)	1
24	PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO S/ TAMPA (PEQUENA - PRETA)	1
25	PÁ TIPO REMO P/ MISTURA EM CALDEIRÃO INDUSTRIAL - EM NYLON (PEQUENA)	3
26	ESTANTE EM AÇO INOXIDÁVEL COM 4 PRATELEIRAS LISAS - 02 MTS (GRANDE)	1
27	MESA PIA INDUSTRIAL AÇO INOX C/ 02 CUBAS FUNDAS	1
28	TANQUE E CUBA MOLHO AÇO INOX - MONOBLOCO (TANQUE FURADO)	1
29	CALDEIRAO GAS/VAPOR INDUSTRIAL CONVENCIONAL TIPO AMERICANO EM AÇO INOX CAPACIDADE 300 LITROS	4
30	FOGAO INDUSTRIAL 04 BOCAS A GAS MARCA-ACONCAGUA	1
31	FOGAO INDUSTRIAL 6 BOCAS, S/ FORNO, 3 QUEIMADORES SIMPLES 3 DUPLOS, PRAT. INFERIOR REF. MODELO-06BSD MARCA-GOLD METAL	1
32	FORNO ANALOGICO ELETRICO COMBINADO A VAPOR CAPACIDADE P/ 40GASTORNORM MARCA-PRATICA MOD. C40.	1
33	FORNO DE CONVECÇÃO C/ VAPOR COMBINADO ELETRICO 220V OU 380V TRIFASICO CAPACIDADE P/ 40 GN'S MOD.C-40 MARCA-PRATICA	1
34	GRADE SUPORTE / ASSAR - FORNO COMBINADO	38
35	MESA PIA INDUSTRIAL AÇO INOX C/ 02 CUBAS RASAS P/ HIGIENIZAÇÃO DE DIVERSOS	1
36	MESA BANCADA DE APOIO C/ PEDRA (PEDRA RACHADA)	1
37	FRITADEIRA INDUSTRIAL C/ ACABAMENTO EM INOX, CAPACIDADE DE	1

	90 LITROS	
38	MESA DE MANIPULAÇÃO EM INOX PARA COZINHA INDUSTRIAL (+/- 2,5 MTS)	4
39	TANQUE PIA INDUSTRIAL AÇO INOX C/ 02 CUBAS FUNDAS	2
40	MESA PIA INDUSTRIAL AÇO INOX C/ 01 CUBA	1
41	REFRIGERADOR INDUSTRIAL C/3 PORTAS INOX (BALCÃO ENCOSTO)	1
42	BANCADA INOX P/ SEPARAÇÃO DE CEREAIS	1
43	ESTANTE EM AÇO INOXIDÁVEL COM 4 PRATELEIRAS LISAS (+/- 1,2 MT)	1
44	GELADEIRA INDUSTRIAL INOX C/ 2 PORTAS - 3 DIVISÓRIAS INTERNAS	1
45	CARRO P/ LAVAGEM DE CEREAL CAP. DE 80-LITROS INOX	3
46	MIX INDUSTRIAL MOVEL MARCA-GEIGET MOD.TBM NR.3513-G	1
47	ESTANTE EM AÇO INOXIDÁVEL COM 4 PRATELEIRAS LISAS (+/- 1,5 MT)	1
48	ESTANTE EM AÇO INOXIDÁVEL COM 4 PRATELEIRAS LISAS (+/- 1 MT)	7
49	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO/TETO 36.000 BTUS CICLO FRIO C/ CONTROLE REMOTO 220V MODELO:45PHFE36000-2/45PHFI36000-2 MARCA-ELGIN	1
50	VENTILADOR FIXO/PAREDE - 220V	1
51	CARRO SUPORTE INOX P/ RESFRIAMENTO DE LEGUMES (C/ 5 CESTOS)	1
52	ESCADA DE FERRO - 8 DEGRAUS	1
53	CARRO AUXILIAR EM AÇO INOX C/ RODÍZIOS	1
54	TANQUE EM INOX - HIGIENIZAÇÃO P/ SERVIÇOS GERAIS	1
55	MESA PIA INDUSTRIAL AÇO INOX C/ 01 CUBA - MANIPULAÇÃO EM AÇOUGUE	1
56	MESA AÇO INOX PROFISSIONAL (GRANDE) - MANIPULAÇÃO EM AÇOUGUE	1
57	MESA AÇO INOX PROFISSIONAL (MÉDIA) - MANIPULAÇÃO EM AÇOUGUE	1
58	PRATELEIRA SUSPensa EM INOX	3
59	CAMARA FRIGORIFICA P/CARNES MARCA-ZANOTTI	1
60	CAMARA FRIGORIFICA P/LATICINIOS MARCA-ZANOTTI	1

61	CAMARA FRIGORIFICA P/LEGUMES EVEJETAIS MARCA ZANOTTI	1
62	ANTE CAMARA FRIGORIFICA MARCA-ZANOTTI MED.2500X1300X280MM	1

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A justificativa e objetivo central dessa concessão onerosa emergencial, excepcional temporária é a garantia de que a comunidade alvo de assistência pelos Restaurantes Universitários da UFU em Uberlândia tenham garantidos a continuidade de atendimento com qualidade até que a Empresa possa operar as suas instalações com atendimento ao Contrato nº 74/2021. A descrição e a justificativas pormenorizadas encontram-se em Informe PROAE (Doc. SEI 3611377).

5.2. Essa contratação visa evitar a interrupção do serviço de fornecimento de refeições nos RUs da Universidade Federal de Uberlândia. A solicitação do uso da cozinha do Bloco 1W, de forma temporária e emergencial, objetiva possibilitar que a empresa contratada mantenha as atividades relacionadas a prestação de serviço descrita no Contrato nº 074/2021 até que a empresa realize ajustes nos seus imóveis. A interrupção do fornecimento de refeições à comunidade de estudantes da UFU, em especial, para os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica colaboraria de forma importante para a evasão e retenção dos estudantes. Soma-se a isso, o fato de que a única empresa que presta serviço para a UFU em Uberlândia com essa finalidade no momento é a PJ Refeições Coletivas Ltda.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. A solução refere-se a concessão onerosa emergencial e excepcional em caráter temporário para possibilitar a continuidade de atendimento da comunidade universitária vulnerável, cuja relevância encontra-se pormenorizada em Informe PROAE (Doc. SEI 3611377).

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

7.1. Trata-se de serviço emergencial, excepcional de caráter temporário e sem fornecimento de mão de obra, com inexigibilidade de licitação para a locação da cozinha industrial da Universidade Federal de Uberlândia, lotada no Campus Santa Mônica, com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/1993, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública, como também para atender as atividades do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES na Universidade Federal de Uberlândia.

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

7.3. Sendo assim, pretende-se contratar a prestação dos serviços descritos, a serem atendidos por profissionais não pertencentes ao quadro de pessoal da UFU, através de empresa capacitada, com caráter de essencialidade ao funcionamento ininterrupto de suas atividades básicas sobre as quais se assenta o desejado desenvolvimento institucional.

8. REQUISITOS DA CONCESSÃO

8.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

8.1.1. serviço temporário, sem fornecimento de mão de obra;

8.1.2. obrigatoriamente, atender a todos os normativos descritos neste termo, durante toda a vigência contratual, inclusive em suas prorrogações, tanto a empresa quanto os seus técnicos e funcionários.

8.1.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

8.1.3.1. Atestado de Visita e vistoria, expedido pela Universidade Federal de Uberlândia, ou Dispensa de Visita;

8.1.3.2. Declaração de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, de forma a complementar aos que sejam de propriedade da **CONCEDENTE**, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e, ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

8.1.3.3. Comprovação de Seguro de Incêndio e Explosão;

8.1.3.4. **Duração inicial do contrato**

8.1.3.5. O prazo para vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores desde que seja para atender ao Contrato n 074/2021.

8.1.3.6. Em caso de prorrogações contratuais, serão observados os seguintes requisitos:

8.1.3.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.3.6.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

8.1.3.6.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.3.6.4. Deverá, ainda, a alteração ser formalizada por meio de aditivo contratual e autorização formal da autoridade competente da Administração;

8.1.3.6.5. O preço consignado no contrato poderá ser corrigido na renovação, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.1.4. **Identificação de transição contratual**

8.1.4.1. O objeto do contrato é constituído por atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, de modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

8.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições do objeto desse contrato e das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8.3. Durante toda a execução contratual, os serviços serão executados na cozinha da UFU em concessão onerosa. Desse modo, não cabe estimar a quantidade de deslocamentos, a necessidade de hospedagem e as respectivas despesas dos profissionais envolvidos, pois a execução de serviços não irá ocorrer em localidades distintas das sedes habituais da prestação dos serviços.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a **CONCESSIONÁRIA** deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

9.2. Os principais impactos observados para o objeto deste estudo são: desperdício de água, desperdício de energia elétrica e geração de resíduos, cujas medidas de sustentabilidade contemplam:

9.2.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.2.2. Uso de produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;

- 9.2.3. Medidas para evitar o desperdício de água tratada, e capacitar o seu pessoal quanto ao uso racional da água;
- 9.2.4. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado/preposto da **CONCESSIONÁRIA**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- 9.2.4.1. Problema na rede de água;
- 9.2.4.2. Problema na rede de esgotos;
- 9.2.4.3. Problema de natureza elétrica;
- 9.2.4.4. Problema em equipamentos partes do objeto desse contrato;
- 9.2.4.5. Sistema de gás;
- 9.2.4.6. Sistema de Lixo;
- 9.2.4.7. Sistema de Câmera fria;
- 9.3. Fornecimento para os empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários (EPI e EPC), para a execução de serviços;
- 9.4. Priorizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniformes produzidos por empresas ambientalmente responsáveis, evitando aqueles que em uso ou durante a lavagem lancem elementos nocivos às pessoas e à natureza, bem como comprovar destinação adequada após transcorrido o período de uso pelos profissionais;
- 9.5. Programa interno para a realização de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus empregados, no início da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 9.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 9.7. Promover o uso racional de energia elétrica mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 9.8. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 9.9. Comunicar à UFU sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados;
- 9.10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções (corretivas - com planilha atualizada) nos aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 9.11. Verificar periodicamente os sistemas de conservação de alimentos e de manuseio de lixo, identificando possíveis problemas que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada e riscos de segurança e à normalidade da operação ;
- 9.12. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 9.13. Uso de utensílios de materiais permanentes;
- 9.14. Responsabilizar-se pelo manejo dos resíduos gerados pela operação da cozinha, observando as regras:
- 9.14.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

9.14.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis.

9.15. Objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, utilizado em frituras, diretamente na rede de esgotos, implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão;

9.16. **VISTORIAS NO OBJETO DO CONTRATO**

9.17. Para a vistoria da **CONCESSIONÁRIA**, o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identificação legal e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.17.1. A vistoria tem como objetivo a análise do local, o conhecimento de peculiaridades e o levantamento das condições e do grau de dificuldade existentes, ou seja, de tudo aquilo que possa vir a influenciar na qualidade, segurança e preço do serviço ofertado.

9.17.2. A visita/vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (34) 99927-8618. As tratativas deverão ser efetivadas junto ao Sr. Clóvis, Coordenador Geral da Divisão de Restaurantes Universitários.

9.17.3. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a **CONCESSIONÁRIA** vistoriou o local da prestação dos serviços, que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste projeto.

9.17.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) da prestação dos serviços, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o objeto do presente termo.

9.17.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será **obrigatória** na fase de contratação.

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

9.19. A **CONCESSIONÁRIA** deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. As refeições, durante o período desse contrato, deverão ser produzidas nas Cozinha da UFU pela **CONCESSIONÁRIA** e depois transportadas para serem distribuídas nos refeitórios da Universidade, localizados nos seguintes endereços:

- Restaurante Universitário do *Campus* Santa Mônica: Avenida João Naves de Ávila, nº 2121. Bloco 5Y. Bairro Santa Mônica - 38408-902, Uberlândia - MG;
- Restaurante Universitário do *Campus* Umuarama: Rua Prof. José Inácio de Souza, nº 3166. Bloco 2X. Bairro Umuarama - 38405-330, Uberlândia - MG; e
- Restaurante Universitário do *Campus* Glória: BR 050, Km 78, Bloco 1B. Fazenda Glória - 38410-337, Uberlândia - MG.

10.1.2. No interesse da administração, os endereços poderão ser alterados pela instituição, os quais serão informados com antecedência de 30 (trinta) dias, respeitando o perímetro urbano da cidade correspondente.

10.1.3. O horário de atendimento previsto para a distribuição das refeições (almoço e jantar) nos Restaurantes Universitários será das 11h às 13h10min para almoço de segunda a sábado e das 17h45min às 19h15min para jantar de segunda a sexta-feira. O horário de atendimento previsto para a distribuição de cafés da manhã será das 06h45min às 08h.

- 10.1.4. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com determinação da **CONCEDENTE**. Após a comunicação, a **CONCESSIONÁRIA** terá 2 (dois) dias úteis para adequação à mudança.
- 10.1.5. A quantidade média de refeições a serem produzidas são aquelas detalhadas no objeto do contrato nº 074/2021.
- 10.1.6. Durante o período de férias acadêmicas os RUs permanecerão abertos apenas para o fornecimento de almoço, podendo ter o seu horário de funcionamento reduzido, a critério da administração. A **CONCEDENTE** poderá solicitar o fechamento dos RUs nesse período, e portanto a cozinha não terá operação, mas as despesas do imóvel em concessão continuarão sob responsabilidade integral da **CONCESSIONÁRIA**.
- 10.1.7. Em recessos e feriados previstos no calendário acadêmico, a cozinha não funcionará.
- 10.1.8. Em períodos de greve na Universidade e sob autorização do gestor de contrato, não haverá funcionamento das cozinhas.
- 10.1.9. Em caso de força maior que impossibilite o funcionamento dos RUs-UFU, a cozinha não deverá funcionar integralmente para todos os Restaurantes Universitários.
- 10.1.10. Nos casos em que houver necessidade de paralisação das atividades de forma programada, a **CONCEDENTE** deverá avisar a **CONCESSIONÁRIA** com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.1.11. Em situação de pandemia, a **CONCESSIONÁRIA** deverá seguir todas as normas e legislações sanitárias vigentes. Os seguintes procedimentos deverão ser executados:
- 10.1.11.1. Disponibilização de álcool em gel e higienização em pontos estratégicos;
- 10.1.11.2. **Da elaboração e composição do cardápio**
- 10.1.12. As refeições deverão ser preparadas de acordo com as boas práticas de fabricação, sendo transportadas prontas, em condições sanitárias adequadas de acordo com as exigências da legislação vigente.
- 10.1.13. Todos os itens previstos no cardápio deverão ser preparados nas instalações da Cozinha. A critério da **CONCESSIONÁRIA**, a produção de café e chá, e o aquecimento de leite poderão ser realizados nas dependências dos Restaurantes Universitários dos *Campi* Umuarama e Glória.
- 10.1.14. **Do controle de qualidade da produção da alimentação e da distribuição das refeições**
- 10.1.15. 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 pertinente em vigor.
- 10.1.16. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a **CONCESSIONÁRIA** deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. A cópia do MBP - Manual de Boas Práticas e do POP - Procedimento Operacional Padrão das unidades da prestação de serviços da **CONCEDENTE** deverá ser entregues à equipe de fiscalização UFU, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização do objeto contratado.
- 10.1.17. Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para funcionários da **CONCESSIONÁRIA**.
- 10.1.18. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a **CONCESSIONÁRIA** 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 **CONCESSIONÁRIA**. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. Os gêneros alimentícios usados no preparo das refeições devem ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação.

10.1.19. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, com 100 a 250 ppm de cloro livre, por 15 minutos, ou demais produtos adequados, registrados no Ministério da Saúde, liberados para este fim e de acordo com as indicações do fabricante. Após, deve-se proceder o enxágue final com água corrente.

10.1.20. Deve ser utilizada somente água potável para manipulação dos alimentos. A potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica. O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação. A água a ser utilizada nos refeitórios será cedida pela Universidade.

10.1.21. O correto armazenamento dos alimentos é fundamental para que se evite a deterioração dos produtos alimentícios, formação de bolor ou infestação por insetos e roedores, portanto a **CONCESSIONÁRIA** deverá executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto ao controle de validade, à qualidade, ao estado de conservação, ao acondicionamento, às condições de higiene, observando as exigências vigentes na legislação.

10.1.22. Todos os equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho, usados para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo antes e após o uso.

10.1.23. Os utensílios em geral deverão estar em boas condições de uso, ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentos de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos ou atuar como fontes de contaminação dos alimentos.

10.1.24. A **CONCESSIONÁRIA** deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição) visando atender à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. Os registros diários deverão ficar arquivados, no local da aferição e estar disponível para consulta pela autoridade sanitária e fiscalização da **CONCEDENTE**.

10.1.25. A temperatura dos equipamentos deverá ser aferida diariamente e, caso seja necessário, deve-se proceder aos ajustes conforme exigido na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

10.1.26. É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** realizar controle de temperatura de equipamentos como: câmara de congelamento, de resfriamento e de lixo, bem como manter registros destes procedimentos arquivados no local da aferição pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, disponibilizando-os para as fiscalizações, sempre que solicitado.

10.1.27. As câmaras frias deverão permanecer em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.

10.1.28. Os termômetros devem ser calibrados (ou aferidos) periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

10.1.29. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

10.1.30. O transporte das refeições será de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**. Deverá ser em veículo adequado, mantido em perfeito estado de conservação e higiene, devendo atender a legislação vigente (Portaria nº 326/1997) e normas da ANVISA, e ser conduzido por motorista regularmente habilitado em categoria compatível com o veículo disponibilizado para execução dos serviços e devidamente uniformizado.

10.1.31. A **CONCESSIONÁRIA** deverá realizar a limpeza das Cozinhas, executando todas as etapas de limpeza e higienização, mantendo as instalações no mais completo estado de higiene e limpeza.

10.2. **Dos empregados e qualificações e da responsabilidade técnica**

10.2.1. A **CONCESSIONÁRIA** é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações,

incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a **CONCESSIONÁRIA**, em quaisquer circunstâncias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrentes.

10.2.2. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, com capacidade técnica e aptidão atestada por meio de exames próprios para manipuladores de alimentos, conforme determinação da RDC 216, de 2004.

10.2.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de: manuseio do lixo, higienização dos banheiros, vestiários de funcionários e lavabos.

10.2.4. Os empregados da **CONCESSIONÁRIA** 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 a 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).

10.2.5. A **CONCESSIONÁRIA** deverá credenciar, por escrito, junto ao **CONCEDENTE**, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. O preposto deverá exercer somente a função de preposto para exercer suas atribuições de forma adequada.

10.2.6. O preposto será responsável por: (a) responder aos questionamentos dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da **CONCEDENTE**, observando os termos do contrato; (d) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado; (e) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; (f) zelar pela disciplina de seus empregados; (g) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários; (h) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.

10.2.7. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

10.2.8. A **CONCESSIONÁRIA** deverá substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público.

10.3. **Controle de pragas, desinsetização e desratização**

10.3.1. Os serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização deverão ser efetuados mensalmente, incluindo a implantação de barreiras físicas e o emprego adequado de praguicidas, atendendo a legislação e normas da Vigilância Sanitária. Os serviços deverão ser prestados nos primeiros quinze dias do mês correspondente.

10.3.2. Deverão ser realizadas todas as ações, buscando garantir a ausência de vetores e pragas urbanas na edificação, equipamentos, móveis e utensílios, a fim de evitar a contaminação dos alimentos.

10.3.3. O controle integrado de pragas deverá ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos. As desinsetizações deverão ser realizadas em horários em que não há manipulação de alimentos.

10.3.4. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia à fiscalização. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e um responsável técnico habilitado.

10.4. **Manutenção corretiva de equipamentos e mobiliários**

10.4.1. Respeitado o desgaste decorrente das condições normais de uso, os equipamentos e móveis deverão ser mantidos pela **CONCESSIONÁRIA** em bom estado de conservação, devendo, quando necessário, serem reparados, repostos e/ou substituídos, procedimentos estes que deverão ser controlados e previamente autorizados pela **CONCEDENTE**, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

10.4.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial, pessoal e dos alimentos. Em caso de impossibilidade da manutenção dentro do prazo estabelecido, deverá ser emitido laudo técnico por empresas e/ou profissionais especializados tecnicamente para atestar a complexidade para a resolução do problema e estabelecer o prazo necessário para correção.

10.4.3. Os equipamentos e móveis cedidos à **CONCESSIONÁRIA** somente poderão ser retirados dos locais originais para manutenção após solicitação escrita e autorização oficial por um membro da equipe de fiscalização.

10.4.4. A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter uma planilha de registros de manutenções corretivas dos bens móveis e imóveis cedidos, na qual discriminará todos os custos envolvidos (mão de obra, aquisição e substituição de peças, etc.) e enviar mensalmente a **CONCEDENTE**.

10.4.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados por empresas e/ou profissionais especializados tecnicamente, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento, bem como disponibilizando/entregando o laudo técnico ou nota fiscal após a manutenção para a **CONCEDENTE**.

10.4.6. A UFU não fará manutenção nos equipamentos e móveis disponibilizados. A responsabilidade da UFU será exclusiva na segurança externa das instalações prediais.

10.4.7. **Descrição das atividades**

10.4.8. Caberá a **CONCESSIONÁRIA** executar:

10.4.8.1. Recebimento de insumos para a operação do objeto desse contrato;

10.4.8.2. Distribuir os alimentos aos RUs;

10.4.8.3. Higienizar:

10.4.8.3.1. Todos os equipamentos e utensílios, utilizando produtos adequados. Todos os produtos utilizados deverão ser adquiridos pela **CONCESSIONÁRIA**, a qual também ficará responsável pelo funcionamento dos equipamentos;

10.4.8.3.2. Todas as áreas físicas (corredores, banheiros, áreas administrativas, etc) da cozinha industrial;

10.4.8.3.3. Câmara de lixo com produtos adequados;

10.4.8.3.4. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo para o local indicado para o recolhimento pelo serviço urbano do município (câmara de lixo, caçamba ou outro local informado pela equipe de fiscalização, dentro do *campus*), quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;

10.4.8.4. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

10.4.8.5. A **CONCESSIONÁRIA** deverá semanalmente:

10.4.8.6. Limpar todos os móveis e metais;

10.4.8.7. Higienizar: câmaras frias (congelamento, quando couber); geladeiras; interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas, prateleiras;

10.4.8.8. Lavar, remover manchas de pisos, paredes, vidros e janelas, se necessário;

10.4.8.9. Limpar as paredes;

- 10.4.8.10. Limpar exaustores e coifas;
- 10.4.8.11. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semanal.
- 10.4.9. A **CONCESSIONÁRIA** deverá executar mensalmente:
 - 10.4.9.1. Lavar mesas e cadeiras do refeitório;
 - 10.4.9.2. Limpar externa e internamente luminárias em geral, quando possível;
 - 10.4.9.3. Limpar tubulações de exaustores;
 - 10.4.9.4. Realizar a limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionados e cortinas de ar;
 - 10.4.9.5. Realizar serviço de dedetização da cozinha (área interna e externa) para controle de pragas e vetores;
 - 10.4.9.6. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência mensal.
- 10.4.10. A **CONCESSIONÁRIA** deverá executar ao final do contrato:
 - 10.4.10.1. Realizar o levantamento de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados pela UFU, acompanhados por um fiscal da UFU;
 - 10.4.10.2. Caso seja identificado um número menor de utensílios e/ou equipamentos, ou danos causados por mau uso, os mesmos deverão ser repostos pela **CONCESSIONÁRIA**;
 - 10.4.10.3. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias ao final do contrato.
- 10.4.11. A **CONCESSIONÁRIA** deverá sempre que necessário:
 - 10.4.11.1. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
 - 10.4.11.2. Orientar e supervisionar os funcionários e providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação segura;
 - 10.4.11.3. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA);
 - 10.4.11.4. Colaborar na manutenção das Boas Práticas de Manipulação (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
 - 10.4.11.5. Manter a higiene e a ordem no local de trabalho, evitando a presença de vetores, pragas urbanas e animais domésticos;
 - 10.4.11.6. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;
 - 10.4.11.7. Operar aparelhos e equipamentos de aquecimento ou refrigeração de alimentos.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1. A **CONCEDENTE** disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios disponíveis, nas quantidades e qualidades descritas no item 4 deste Termo de Referência;
- 11.2. É responsabilidade da empresa **CONCESSIONÁRIA** complementar ou substituir as listas de utensílios, equipamentos e móveis, conforme a necessidade percebida no decorrer da execução do serviço. As substituições deverão ser realizadas imediatamente, após a autorização por escrito da equipe de fiscalização.
- 11.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 11.4. A **CONCESSIONÁRIA** é responsável pela conferência do recebimento, manutenção corretiva e substituição dos equipamentos, móveis e utensílios danificados pelo uso, por outros novos.

11.4.1. Os bens inservíveis, para comprovar sua condição, deverão ser devolvidos à UFU com laudo para fins de baixa patrimonial (se pertinente) e a substituição a ser feita pela **CONCESSIONÁRIA** será com qualificação idêntica ou superior do bem patrimonial com defeito insanável que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

11.4.2. Os bens desaparecidos deverão ser substituídos pela **CONCESSIONÁRIA** com qualificação idêntica ou superior ao do bem outrora existente.

11.5. O **CONCEDENTE** providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da **CONCESSIONÁRIA**, no mínimo 10 (dez) dias antes do término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias.

11.6. A **CONCESSIONÁRIA** deverá devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, móveis, utensílios e instalações prediais pertencentes à **CONCEDENTE** que forem disponibilizados à **CONCESSIONÁRIA**.

11.6.1. Em relação aos utensílios e equipamentos discriminados no item 4, a **CONCESSIONÁRIA** deverá devolver ao **CONCEDENTE** a quantidade exata presente na listagem oficial assinada pelas partes.

11.6.2. No que tange aos equipamentos, móveis e instalações, as benfeitorias realizadas pela **CONCESSIONÁRIA** passarão a ser propriedade da **CONCEDENTE**, sem direito a qualquer indenização, incorporando-se ao patrimônio da Universidade.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

12.1.1. A prestação dos serviços de preparação de refeições, transportadas por ela e servidas nas dependências da **CONCEDENTE**, para atender as necessidades da comunidade acadêmica.

12.2. **Dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização:**

12.2.1. A área total a ser contemplada pelos serviços corresponde a área interna e a área ao entorno do prédio da cozinha, área total de **692,04 m²**, composta por área interna (**461,36 m²**) e área externa (**230,68 m²**). .

13. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONCESSIONÁRIA**, de acordo com as cláusulas contratuais;

13.2. Entregar a área concedida desimpedida para início das atividades, incluindo reformas e ajustes, onde forem necessários;

13.3. Disponibilizar na área de concessão o ponto de água e energia elétrica. Mas, não se responsabilizar por falhas nesses sistemas. Devendo a **CONCESSIONÁRIA** ter planos para caso esses sistemas apresentem falhas de operação. No caso de energia elétrica mantendo um sistema gerador para uso nos momentos de falha da rede elétrica;

13.4. A **CONCEDENTE** não será responsável por faltas de água e energia que servem a cozinha e que possam interferir nas operações regulares da mesma;

13.5. Informar o valor mensal da despesa com energia. O valor cobrado será o preço do kW/h apurado baseando-se nos medidores instalados e até a sua instalação baseando-se na conta de energia do Campus Santa Mônica, referente ao mês anterior ao vencimento, descontando o valor de eventual da cobrança de moratória.

13.6. Disponibilizar água e esgoto na área de concessão. Mas, não se responsabiliza por falhas na disponibilidade desses serviços.

13.7. Não será de responsabilidade da **CONCEDENTE** falhas no sistema de esgotos da unidade objeto da **CONCESSÃO**, cuja manutenção e operação deverão ser geridos pela **CONCESSIONÁRIA** com concordância da Prefeitura Universitária.

13.8. Informar o valor mensal da despesa com água. O valor cobrado será o preço do M³ apurado na tabela de preços do DMAE, para imóveis comerciais, descontando o valor de eventual cobrança de moratória, registrado em medidor para tal aferição de consumo, e até a sua instalação estimados pelo consumo da UFU naquela região.

13.9. Fornecer instalações para telefone até o distribuidor geral (DG) do prédio.

13.10. Exercer a fiscalização dos serviços objeto da concessão. Para a equipe de planejamento e fiscalização do contrato são indicados os servidores:

Função	Nome do servidor	SIAPE	Cargo/ função	Lotação	E-mail do setor	Telefone/Ramal
Gestor	Cláudio Gomes Barbosa	1656420	Técnico desportivo/ Diretor	DIRVE- PROAE	dirve@proae.ufu.br	8952
Gestor Substituto	Elaine Saraiva Calderari	2577877	Arquiteto e Urbanista/ Pró-reitora	PROAE	proae@proae.ufu.br	8953
Fiscal Técnico	Clóvis Antônio da Fonseca	413202	Cozinheiro/ Coordenador DIVRU	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	4272
Fiscal Técnico	Daniel Pereira Silva	2247516	Assistente em administrativo	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	4272
Fiscal Técnico	Éverton Nassau Oliveira	2170984	Assistente em administração	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	4165
Fiscal Técnico	Antonia Manuela de Sá Batista	2275255	Nutricionista	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	8202
Fiscal Técnico	Djalma Gonçalves	413184	Auxiliar em cozinha	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	4272
Fiscal Técnico	Osmário Isaias Jerônimo	413201	Auxiliar em cozinha	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	8203
Fiscal Técnico	Renata Lorena da Costa Ferreira	3000221	Nutricionista	DIVRU- PROAE	divru@proae.ufu.br	4272
Fiscal Técnico	Adolfo	413175	Nutricionista	DIVRU-	divru@proae.ufu.br	6615

Cosentino

PROAE

- 13.11. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.
- 13.12. Exigir da Concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
- 13.13. Notificar, por escrito, a Concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 13.14. Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.
- 13.15. Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais.
- 13.16. Dar quitação quando da comprovação do depósito mensal.
- 13.17. Emitir as Guias de Recolhimento Única – GRUs, referente ao valor mensal da concessão, das despesas de energia elétrica e da água e esgoto (com os medidores a serem instalados ou, até a instalação dos mesmos, estimados pela alteração do consumo da UFU para aquela parte).
- 13.18. 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;
- 13.19. Notificar a **CONCESSIONÁRIA** 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;
- 13.20. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONCESSIONÁRIA**, tais como:
- 13.20.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONCESSIONÁRIA**, 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;
- 13.20.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONCESSIONÁRIA**;
- 13.20.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONCESSIONÁRIA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.20.4. considerar os trabalhadores da **CONCESSIONÁRIA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.21. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.22. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONCESSIONÁRIA**;
- 13.24. 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;
- 13.25. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONCESSIONÁRIA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.26. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONCESSIONÁRIA**, das normas de segurança e

saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.27. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos gêneros adquiridos pela **CONCESSIONÁRIA** para elaboração e preparação do cardápio. A Universidade tem direito a solicitar todas as notas fiscais de compras de gêneros alimentícios e não alimentícios para comprovar a qualidade dos gêneros e verificar o cumprimento de exigências contratuais. As notas fiscais devem conter somente gêneros adquiridos para atender o contrato.

13.28. Fiscalizar e supervisionar danos ocorridos aos equipamentos e utensílios dos RUs, verificando a causa.

13.29. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades dentro da cozinha por intermédio de técnico capacitado a cargo da **CONCESSIONÁRIA**.

13.30. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONCESSIONÁRIA** para execução dos serviços.

13.31. Proporcionar todas as condições para que a **CONCESSIONÁRIA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.

13.32. Aplicar a **CONCESSIONÁRIA** as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, ressalvando o direito à ampla defesa.

13.33. Autorizar, se de acordo, a **CONCESSIONÁRIA** realizar as adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais.

13.34. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONCESSIONÁRIA** cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONCEDENTE** ou ao interesse do serviço público.

13.35. Repassar a **CONCESSIONÁRIA** as reclamações e sugestões dos usuários dos Restaurantes Universitários recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da **CONCEDENTE** e através da "caixa de sugestão" presente nos RUs da UFU, para prevenção e correção de problemas.

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

13.37. A **CONCEDENTE** se responsabilizará pela instalação, manutenção e recarga de extintores externos ao prédio.

13.38. Promover reuniões periódicas com o preposto de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

13.39. Promover o acesso da **CONCESSIONÁRIA** aos processos administrativos de seu interesse em tramitação no SEI- Sistema Eletrônico de Informações, bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente no SEI;

13.40. A **CONCEDENTE** deverá solicitar a assinatura no Livro de Ocorrência, do responsável técnico da **CONCESSIONÁRIA**, presente na unidade, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção de não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário.

14. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

14.1. Instalar medidores de consumo de energia elétrica e de medidores de consumo de água para a operação. A despesa de esgoto será avaliada como 80% do valor da despesa de água.

14.2. Responsabilizar pelo acabamento e adequações que **se fizerem necessárias** ao bom e regular funcionamento das atividades da cozinha industrial e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins. Necessidades de alterações de **layout, parte elétrica ou hidráulica**, serão feitas mediante apresentação de Projeto a ser aprovado pela Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia.

- 14.3. Realizar limpeza diária das áreas internas e externas da cozinha, bem como recolhimento dos lixos provenientes da atividade a fim de garantir um ambiente limpo e agradável à comunidade universitária;
- 14.4. A **CONCESSIONÁRIA** se responsabilizará pela instalação, manutenção e recarga de extintores internos ao prédio. Os extintores para operações em cozinha industrial deverão ser específicos para essa finalidade conforme as Normas Regulamentadoras que definem a matéria.
- 14.5. Os lixos resultantes das atividades terão de ser retirados todas as vezes que forem necessárias e no horário adequado;
- 14.6. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade.
- 14.7. Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento do Cozinha.
- 14.8. Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área concedida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.
- 14.9. Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Concedente, os usuários e para com terceiros.
- 14.10. Manter em dia o pagamento dos salários e das contribuições sociais de seus funcionários;
- 14.11. Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros.
- 14.12. Fazer a manutenção interna da área de preparação das refeições nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão, lógica e outras.
- 14.13. Informar a Concedente, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia.
- 14.14. Na substituição de qualquer equipamento por outro de maior potência, a Concessionária terá também que informar a Concedente;
- 14.15. Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço.
- 14.16. Manter os funcionários devidamente uniformizados ou identificados com crachás.
- 14.17. Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.
- 14.18. Facilitar à Prefeitura Universitária a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.
- 14.19. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- 14.20. Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciária e securitária relativa aos seus funcionários utilizados na execução dos serviços.
- 14.21. Atender pedido, feito pela Prefeitura Universitária, de fechamento das atividades durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Concedente;
- 14.22. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa com energia elétrica;
- 14.23. Responsabilizar-se pelo pagamento da despesa com água da área de concessão. As áreas onde não existirem medidores ou até a instalação dos mesmos terão o valor estimado pela alteração do consumo médio da UFU naquela região;
- 14.24. Recolher o aluguel, taxa de energia elétrica, água e esgoto, todos meses, através da Guia de Recolhimento Única – GRU que será emitida pelos fiscais do contrato e entregue em mãos ou via e-mail à **CONCESSIONÁRIA**.

- 14.25. A guia será emitida no início de cada mês subsequente e entregue com até 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento.
- 14.26. Dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, após o vencimento do encargo mensal, **enviar à Concedente o comprovante** de recolhimento para liquidação da despesa e **emissão do recibo de quitação**.
- 14.27. A comprovação poderá ser entregue via e-mail ou pessoalmente na DIRVE (Pró-reitoria de Assistência Estudantil) localizada no bloco 3P, Campus Santa Mônica.
- 14.28. É terminantemente vedada a reimpressão de Guia de Recolhimento, quer seja pela internet ou outro meio, sujeito a penalidades como multa ou advertência.
- 14.29. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, 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;
- 14.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.31. 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 **CONCEDENTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONCESSIONÁRIA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.32. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.33. 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 **CONCEDENTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.34. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONCESSIONÁRIA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/ Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.35. 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 **CONCEDENTE**;
- 14.36. 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.
- 14.37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONCEDENTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.38. Paralisar, por determinação da **CONCEDENTE**, 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.
- 14.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 14.40. 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.
- 14.41. 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.
- 14.42. 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;
- 14.43. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente;
- 14.44. 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 **CONCESSIONÁRIA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.46. 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.
- 14.47. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONCEDENTE**;
- 14.48. 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;
- 14.49. Assegurar à **CONCEDENTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.49.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONCEDENTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 14.49.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **CONCEDENTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.50. Permitir os fiscais da Universidade, o acesso diário às instalações de produção das refeições, sem a necessidade de agendamento prévio.
- 14.51. A **CONCESSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, arcando com os custos para a solução dos mesmos.
- 14.52. A **CONCESSIONÁRIA** deverá permitir visita à cozinha, desde que autorizada pela Equipe de Fiscalização, quando solicitado por qualquer usuário (estudantes, colaboradores, servidores públicos da instituição e visitantes), e deverá fornecer toucas descartáveis e outros materiais necessários para a paramentação.

14.53. A **CONCESSIONÁRIA** deverá disponibilizar toucas descartáveis e outros materiais necessários a visitantes, devidamente autorizados, que venham a entrar nas dependências da Cozinha para alguma atividade autorizada.

14.54. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da **CONCEDENTE**.

14.55. Apresentar à **CONCEDENTE** cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. O PPRA também deverá abranger a área dos RUs-UFU.

14.56. Emitir junto aos órgãos competentes e manter nas instalações da empresa o alvará de funcionamento e o alvará da Vigilância Sanitária em vigor.

14.57. Fornecer aos seus empregados todo o material, de maneira consciente, necessário ao bom funcionamento do serviço.

14.58. Dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados.

14.59. Apresentar inventários semestrais de todos os utensílios (talheres, pratos e outros), mobiliário e equipamentos, até o décimo dia do mês posterior, providenciando a reposição, quando necessário. Esta reposição deverá ocorrer até 10 (dez) dias após a apresentação e conferência do inventário semestral.

14.60. A potabilidade da água usada na cozinha deverá ser atestada por laudo a ser apresentado semestralmente pela **CONCESSIONÁRIA** mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

14.61. Apresentar documentação sobre o processo de dedetização e controle de pragas e vetores realizados incluindo detalhes técnicos de procedimentos e substâncias empregadas.

14.62. Apresentar documentação de Contratação de seguro conta incêndio e explosões antes do início da operação da cozinha.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto nas seguintes condições:

15.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

15.3. As parcelas que poderão ser subcontratadas correspondem aos serviços de dedetização e controle de pragas e vetores, e aos serviços de manutenção corretiva;

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONCESSIONÁRIA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve descumprimento, 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.

17.2. O representante da **CONCEDENTE** 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.

17.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONCESSIONÁRIA** 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.

17.4. 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.

17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

17.6. 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 **CONCESSIONÁRIA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONCESSIONÁRIA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONCESSIONÁRIA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.9. A **CONCESSIONÁRIA** 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.

17.10. 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 **CONCESSIONÁRIA** de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

17.11. 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.

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONCEDENTE** deverá comunicar a empresa para que emita a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) com o(s) valor(es) exato(s) dimensionado(s).

18.2. 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.

18.3. Persistindo a irregularidade, a **CONCEDENTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONCESSIONÁRIA** a ampla defesa.

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

18.4.1. Será rescindido o contrato em execução com a **CONCESSIONÁRIA** 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 **CONCEDENTE**.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. A renovação pode sofrer ajustes, na prorrogação contratual, independentemente de pedido da **CONCESSIONÁRIA**, mediante a aplicação, pela **CONCEDENTE**, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

19.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o valor da concessão será pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A **CONCESSIONÁRIA** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONCEDENTE**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. 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).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONCESSIONÁRIA**; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONCESSIONÁRIA**, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONCEDENTE**, em conta específica com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. 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.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A **CONCEDENTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. 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 **CONCEDENTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONCESSIONÁRIA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONCEDENTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONCESSIONÁRIA**.
- 20.12. A **CONCESSIONÁRIA** autoriza a **CONCEDENTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONCESSIONÁRIA** que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONCESSIONÁRIA** as seguintes sanções:

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

II - **Multa de:**

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

b) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

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

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

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

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

V - 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 **CONCESSIONÁRIA** ressarcir a **CONCEDENTE** pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à **CONCESSIONÁRIA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 13 e 14:

Tabela 13

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
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 14

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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 CONCEDENTE , 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
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 Termo de Referência 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 CONCESSIONÁRIA	01

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

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

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

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

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

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONCEDENTE** serão recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a **CONCEDENTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 11.433,33 (onze mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais a serem somados aos valores resultantes do consumo de água, esgoto e energia da operação contratada pela **CONCESSIONÁRIA**.

22.2. Da concessão: **O Valor Estimado para aluguel mensal** que foi estipulado com base em 3 (três) avaliações executadas por imobiliárias credenciadas será de R\$ 11.433,33 (onze mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). A média aritmética das avaliações.

22.3. Da tarifa de energia elétrica: O preço da energia elétrica apurada será extraído da conta da Universidade, até a instalação específica de medidor para a operação.

22.4. Da tarifa de água e esgoto: Para execução do objeto 1 (um) medidor deverá ser instalado para registrar o consumo utilizado pela cozinha do bloco 1W, sendo essa sob responsabilidade da concessionária. Caso, ou até que seja concluída essa instalação, será utilizada uma estimativa baseada no consumo aferido pela UFU, utilizando os preços e cálculos definidos pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia (DMAE) para atividades comerciais. Ao valor do consumo medido de água será acrescido 80% referente a taxa de esgoto.

22.5. **REAJUSTES DO VALOR DA CONCESSÃO/TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

22.6. O valor da concessão poderá ser reajustado se conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

22.7. O valor da tarifa de energia elétrica será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL para a concessionária local (CEMIG).

22.8. O valor da tarifa de água e esgoto será reajustado de acordo com o reajuste aprovado pelo Poder Público Municipal para a concessionária do serviço (DMAE).

23. **GESTÃO DO CONTRATO**

23.1. O contrato terá a sua gestão na Pró-reitoria de Assistência Estudantil, órgão responsável pela elaboração deste Termo;

23.2. A Pró-reitoria de Assistência Estudantil fornecerá fiscais técnicos, administrativos e setoriais.

23.3. A Diretoria de Contratos será responsável por:

23.3.1. receber os processos administrativos homologados e transformar a minuta em contrato;

23.3.2. elaborar as portarias de nomeação de gestores e fiscais de contratos;

23.3.3. formalizar e publicar o contrato administrativo;

23.3.4. disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais;

23.3.5. cadastrar Contratos e Termos Aditivos no SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), e acompanhar os contratos vigentes pelo SIASG Gerencial;

23.3.6. criar controles internos dos contratos;

23.3.7. auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores;

23.3.8. acompanhar vigências e valores de contratos;

23.3.9. receber e conferir as Solicitações de Pagamento de Contrato (SPCs);

23.3.10. efetuar registros de pagamentos nos controles internos;

23.3.11. abrir e conduzir processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções quando nos casos de irregularidades na execução do contrato;

23.3.12. processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, etc.);

23.3.13. efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (repactuações e equilíbrio econômico-financeiro);

- 23.3.14. fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas;
- 23.3.15. Emitir a autorização de transferência do imóvel para a CONCESSIONÁRIA;
- 23.3.16. Organizar e controlar os processos residentes no SEI e no arquivo da DCONT.

Município de Uberlândia - MG, 01 de junho de 2022.

Anexos:

I – Detalhes da Estrutura Física e Lista de Equipamentos Objetos da Concessão Onerosa (*Campi Santa Mônica*) (documento SEI nº 3614658);

II - Relatório Fotográfico da Cozinha (documento SEI nº 3622089);



Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Antônio da Fonseca, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pereira Silva, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Everton Nassau Oliveira, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Cosentino, Nutricionista**, em 01/06/2022, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônia Manuela de Sá Batista, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Gomes Barbosa, Diretor(a)**, em 01/06/2022, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Osmário Isaias Jerônimo, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Lorena da Costa Ferreira, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Djalma Gonçalves, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/06/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Saraiva Calderari, Pró-Reitor(a)**, em 01/06/2022, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3641765** e o código CRC **69E63C53**.

Referência: Processo nº 23117.034970/2022-11

SEI nº 3641765