



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 07/2022

Processo Administrativo n.º 23854.001369/2022-16

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto a **Cessão de uso do Espaço Físico interno pertencentes ao patrimônio público para instalação e funcionamento das Cantinas localizadas nos Campi Riachuelo e Jatobá da Universidade Federal de Jataí**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. *A licitação será POR ITEM (cada espaço de cantina será licitado de maneira individual), conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo oferecer proposta para cada item que forem de interesse:*

Item	ESPECIFICAÇÕES	UN	QUANT.	VALOR MENSAL DA CONTRAPARTIDA	VALOR ANUAL DO ITEM
1	Cantina Jatobá - Cidade Universitária José Cruciano de Araújo (Rodovia BR 364, Km 192, Setor Parque Industrial nº 3.800, Jataí - GO). Composta por 386 m ² .	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	Cantina Riachuelo - Rua Riachuelo, nº 1530, Setor Samuel Graham. Composta por 28,47 m ² .	Mês	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00

1.2.1. Dada à natureza do objeto pretendido, que tem por foco a prestação dos serviços de apoio que se dará com a cessão do uso de espaço físico, propõe-se a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MAIOR DESCONTO, segundo as condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos, cujos termos igualmente o integram, vislumbrando a garantia, de forma isonômica entre os candidatos, da escolha da proposta.

1.2.2. O valor do aluguel de referência resulta da Avaliação de Imóvel para Locação, conforme estudo disponibilizado pelo Engenheiro responsável (SEINFRA - UFJ), apensado ao processo.

1.2.3. O valor mensal ofertado pela CESSIONÁRIA serão acrescidos gastos com consumo de energia elétrica e taxa de consumo de água, durante o mês de referência, não sendo permitida a cessão de “subsídios indevidos” aos ocupantes do espaço.

1.3. O objeto da licitação é um serviço essencial e continuado para a Universidade Federal de Jataí.

1.4. O objeto da licitação é um serviço de natureza comum, podendo ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida pela lei 10.520, de 17 de julho de 2002, em seu artigo 1º.

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente cessão se justifica pela demanda dos Campi da Universidade Federal de Jataí por cantinas (lanchonetes) aptas a suprir as necessidades da comunidade acadêmica em relação a alimentação, uma vez que não há estabelecimentos comerciais próximos, o que limita àqueles que possuem veículo próprio o acesso a lanches de qualidade. Além disso, é importante destacar que os Campi funcionam nos três turnos. Dessa forma, torna-se relevante fornecer a toda Comunidade Acadêmica (aos docentes que lecionam em mais de um turno, aos demais servidores e aos alunos, que na maioria dos casos são de longe), a possibilidade de se alimentarem adequadamente, garantindo o bem-estar dos mesmos.

2.2. O objetivo desta contratação é suprir o público-alvo, que é a comunidade acadêmica em geral (servidores, terceirizados, docentes, técnicos administrativos e discentes), prestadores de serviço, estagiários e visitantes, de alimentação, em uma perspectiva de comércio justo, priorizando os hábitos saudáveis e o respeito ao meio ambiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa atuante no ramo de serviços de Cantina e alimentação. A prestação dos serviços será executada por empresa(s) com experiência comprovada durante o processo licitatório.

3.2. As informações dispostas neste Estudo, e eventuais, complementações da caracterização do objeto no Termo de Referência, são os parâmetros necessários para a fase de seleção e gestão contratual, no intuito de garantir a contratação de empresa que venha a atender a necessidade e produzir os resultados pretendidos.

3.3. A disponibilização de cantinas visa permitir o desenvolvimento de atividades de interesse da Universidade com maior conforto, com a disponibilização de produtos alimentícios de qualidade e preço justo.

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

4.1. *Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.*

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1. Para atendimento da necessidade, a contratada além de observar as diretrizes gerais contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da Licitação e seus anexos.

5.1.2. Para atendimento da necessidade da contratação de empresa de Serviços de Cantina com sede na cidade de Jataí/GO, para prestação de serviços de alimentação para a Comunidade Acadêmica. Além de observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da licitação e seus anexos.

5.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

5.1.4. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

5.1.5. Assegurar os recursos necessários para a execução de todos os serviços solicitados durante a vigência do contrato.

- 5.1.6. Fiscalizar o andamento e a qualidade de todos os serviços solicitados, mensalmente através de questionário de satisfação, por meio eletrônico ou tradicional, que deverão ser enviados a CONTRATANTE a cada mês, junto com o comprovante de pagamento da GRU do aluguel, podendo ser em forma de relatório ou questionário individual feito em papel.
- 5.1.7. Fiscalizar o cumprimento do serviço objeto deste Edital e seus anexos, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 5.1.8. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da prestação do serviço, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências deste Edital e seus anexos.
- 5.1.9. Responder pelos prejuízos ou danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, decorrente de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, ficando a mesma autorizada a reter dos créditos a que, porventura tenha direito, o valor correspondente ao prejuízo ou dano, após regular apuração administrativa ou trânsito em julgado de decisão judicial.
- 5.1.10. Indenizar a CONTRATANTE por qualquer dano ou subtração do seu patrimônio, bem como o de terceiros a ela disponibilizado e que venham a ser provocados por negligência na execução do contrato, após comprovação através de sindicância ou inquérito.
- 5.1.11. Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas da contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados.
- 5.1.12. Manter atualizado o endereço, nº de telefone e e-mail, informando imediatamente à UFJ, quaisquer alterações que ocorram durante o período de vigência do contrato.
- 5.1.13. Responsabilizar-se pelo pagamento do aluguel através da quitação da GRU mensalmente;
- 5.1.14. Responsabiliza-se pela atualização e pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e outros, não transferindo à UFJ, a responsabilidade pelos mesmos.
- 5.1.15. Realizar a prestação de serviços de acordo com o prazo previsto no Termo de Referência.
- 5.1.16. A contratada se obriga a efetuar um rigoroso controle técnico do contrato.
- 5.1.17. A licitante vencedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da UFJ.

- 5.1.18. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à UFJ, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.1.19. Eventuais atrasos na prestação do serviço somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UFJ.
- 5.1.20. Na ocorrência dos fatos acima os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados por escrito em até 05 (cinco) dias úteis antes de findar os prazos originais acordados e, em ambos os casos, com as justificativas circunstanciadas.
- 5.1.21. A licitante vencedora será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, caso se verifique na(s) mesmas(s), vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem, prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Termo de Referência, respectivo Edital e anexos, nos termos do artigo 55, XIII da lei 8.666/93. Quando o pagamento de cada parcela, o Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/UFJ verificará as condições de qualificação e habilitação exigidas para fins do pagamento.
- 5.1.23. A cessão não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre este que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.1.24. A CESSIONÁRIA deverá proporcionar atendimento compatível com a demanda.
- 5.1.25. O espaço da cessão destina-se para os lanches rápidos (salgados, sanduíches, caldos, café, e sucos, biscoitos, chocolates, refrigerantes etc).
- 5.1.26. O público a ser atendido é constituído de servidores, professores, alunos, estagiários, bolsistas, visitantes e colaboradores da UFJ.
- 5.1.27. Só poderão ser efetuadas benfeitorias no espaço físico mediante prévia e escrita autorização da concedente feita pela Seinfra da UFJ.
- 5.1.28. A fiscalização periódica é de responsabilidade da contratante, cuja finalidade é de constatar se as atividades estão sendo executadas conforme o escopo do contrato.
- 5.1.29. Os serviços de fiscalização serão acompanhados pela CONTRATANTE, por servidor devidamente designado, sendo o mesmo responsável por fiscalizar e exigir a completa observância das normas de segurança e higiene na execução das tarefas bem como a qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- 5.1.30. Possuir alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante;

5.1.31. Garantir que seus funcionários realizem as operações, dispondo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;

5.1.32. **O licitante deverá Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.** Podendo ser entregue ao Departamento de Compras e Licitações através do email: licitacaoUFJ.jatai@gmail.com.

5.2. CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.2.1. Segundo a definição que consta no Art. 16 da IN 05/2017, “os serviços não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1990”

5.2.2. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005).

5.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos de água, energia e ter visão profunda da situação atual da organização em relação aos critérios de sustentabilidade, visando sempre o estudo e implementação das melhores práticas do setor, observando suas inovações nas áreas ambientais, sociais e financeiras.

5.4. DURAÇÃO INICIAL DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. A contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.5.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Universidade Federal de Jataí - Campus Jatobá, na Rodovia BR 364, Km 195, nº 3800, Zona Rural, CEP 75804-020 e Campus Riachuelo, na Rua Riachuelo nº 1530, Setor Samuel Graham, CEP 75.804-020, na cidade de Jataí - GO.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:30 horas às 17:30 horas, com horário para almoço entre 11:30 horas e 13:30 horas. Recomenda-se agendamento prévio por telefone com a representante da PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no telefone (64) 3606-8214 e/ou (64) 3606-8215.

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

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

6.2.2. Cabe ressaltar que o licitante ou representante legal que fizer a vistoria deverá ser um profissional capacitado e que tenha conhecimento suficiente do objeto licitado.

6.2.3. Esse objeto em licitação não exige documentação de comprovação de vistoria, ficando a mesma como conhecimento prévio do licitante do objeto a ser licitado.

6.2.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. As atividades comerciais relativas à permissão de uso deverão ser iniciadas, impreterivelmente, em até 05 (cinco) dias úteis contados após assinatura do contrato;

7.2. Atender todas as solicitações/alterações necessárias, avaliadas e determinadas pela fiscalização/gestor, nas atividades inerentes ao contrato;

7.3. Facilitar metucioso acompanhamento, assim como o acesso da fiscalização a todas as dependências da cantina e etapas dos serviços prestados;

7.4. Responder pelos danos causados diretamente à concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.5. Não manter em seu quadro, servidores da concedente, sob qualquer pretexto, para a execução dos serviços objeto deste certame;

7.6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as normas assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93;

7.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.7.1 A inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não

transfere à CESSIONÁRIA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

7.8. Cumprir todas as exigências do Edital e seus Anexos, assim como toda a legislação inerente ao setor de alimentação (ANVISA, Vigilância Sanitária etc.)

7.9. Os serviços serão executados de segunda feira a sexta feira e durante todo o horário de funcionamento dos Campi Jatobá (Item 01) e Riachuelo (Item 02) da UFJ;

7.9.1 Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento, sem prévia e expressa autorização da Administração;

7.10. Tomar todas as providências relativas à segurança, manutenção e reparos das instalações ora cedidas, inclusive aquelas de uso comum;

7.10.1 Só executar modificações nas instalações físicas, se autorizada formalmente pela concedente;

7.10.2 Devolver a área cedida nas mesmas condições que a recebeu, inclusive restabelecendo o projeto inicial, em caso de haver feito modificações na mesma;

7.11. Não comercializar produtos e serviços que não estejam diretamente ligados ao objeto do contrato.

7.11.1 É terminantemente proibida a venda de bebidas alcoólicas, medicamentos e tabacaria em geral.

7.12. Manter durante o horário normal de funcionamento, todas as dependências completamente limpas, mesmo e principalmente nas horas de maior movimento, inclusive aquelas de uso comum (interna e externa);

7.13. Instalar lixeiras e outros utensílios que se fizerem necessários para manter limpos todos os locais internos e externos do prédio;

7.14. Fazer no mínimo 04 (quatro) pulverizações anuais no recinto, ou mais vezes, caso a concedente achar necessária, para o controle de pragas e insetos voadores e rasteiros;

7.15. Promover limpeza periódica das caixas de gordura e esgotos.

7.16. Deixar afixado o controle das ações, dos itens 7.14 e 7.15, contendo as datas em que foram realizadas, em local visível.

7.17. Manter uma equipe de funcionários, devidamente preparados e uniformizados, em número suficiente, para prestar atendimento com eficiência aos usuários;

7.18. Colocar à disposição dos usuários materiais do tipo descartável;

7.19. Servir alimentos frescos, de boa procedência e que atenda toda legislação inerente à atividade;

7.20. Praticar preços não superiores aos preços de mercado, respeitando sempre aqueles definidos na Tabela de Preços vigente, definidos conjuntamente com a fiscalização/gestor do contrato. A Tabela de Preços deverá ser respeitada, inicialmente, pelo prazo de sua validade constante da proposta;

7.20.1 Reajustar os valores dos produtos somente após autorização oficial da

fiscalização/gestor do contrato.

7.21. Efetuar, em tempo hábil para o vencimento, o pagamento de energia, gás e água consumidos no recinto, assim como o aluguel pela cessão da área;

7.22. Afixar a Tabela de Preços dos produtos comercializados em local de fácil visualização, observado o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

7.23. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços, exclusivamente, em seu próprio nome.

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

8.1 A Gestão do Contrato terá participação do Departamento de Gestão de Contrato, composto pelo Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo e da Unidade Demandante, representada pelo Fiscal Técnico do Contrato;

8.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores distintos, no intuito que fique assegurada a segregação dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não haja o comprometimento do desempenho das ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser feitas utilizando um sistema informatizado de Gestão de Contratos, onde os ofícios deverão ser inseridos (upload). Caso a UFJ não disponibilize esse sistema, as comunicações deverão ser feitas por ofício enviados por e-mail ao Fiscal do Contrato, com cópia para o Gestor do Contrato, ou pelo SEI (Sistema Eletrônico de Informação).

8.4 Os pagamentos da contrapartida pelo uso do espaço das cantinas deverão ser feitos após cada etapa da prestação do serviço;

8.5 A aferição/medição do serviço para efeito de emissão das GRU's (Guias de Recolhimento da União), para pagamento dos aluguéis, com base no resultado será feito na forma de Pagamento Proporcional a qualidade do serviço prestado, que deverá ser analisada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, através da somatória das médias das avaliações dos alunos e servidores da universidade de Jataí, e da avaliação mensal do fiscal do contrato de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência.

8.6 Atrasos de pagamentos da GRU's acima de 10 dias sujeitam a CONTRATADA a sanções por inexecução contratual, conforme previsto no Contrato/Edital, nos termos do art. 86 a 99 da Lei 8.666/93;

8.7 Os atrasos decorrentes de correções solicitadas pela fiscalização, que ultrapassem o prazo de 05 (cinco) dias, em razão da recusa do serviço serão considerados para efeitos de ajuste de pagamento;

8.8 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será feito pela média da nota de avaliação mensal feita pelo Fiscal do Contrato utilizando, preferencialmente, Sistema Informatizado fornecido pela UFJ, e a nota da Avaliação de Satisfação do Público usuário do serviço, utilizando formulário do anexo I do Termo de Referência, onde cada item terá notas de 1 (um) a 5 (cinco);

8.9 O Fiscal do Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizado pelo sistema informatizado de Gestão de Contratos da UFJ. Caso não tenha o sistema, deverá entregar todas as documentações mensais necessárias, via email, para o Gestor do Contrato;

8.10 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será feito pela nota de avaliação mensal feita pelo Fiscal do Contrato utilizando, preferencialmente, Sistema Informatizado fornecido pela UFJ, onde cada item terá notas de 1 (um) a 5 (cinco). A nota da Avaliação de Satisfação do Público usuário do serviço, quando houver, será feita de forma subjetiva pelo Google Forms ou outro sistema de avaliação fornecido pela UFJ, também com notas de 1 (um) a 5 (cinco). Só serão contabilizadas as notas de avaliação que os participantes forem identificados com MATRÍCULA ou SIAPE e o nome.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para perfeita execução dos serviços, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Deverá ser apresentada a relação e discriminação dos móveis e equipamentos necessários para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos tais como: freezer vertical, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, chapas industriais, fritadeiras, prensas, armários, bancadas, balcões expositores para salgados; balcão expositor refrigerado; espremedor de frutas; fogão convencional, com forno, 4 bocas elétrico/gás para preparo de lanches; sanduicheira; chapa elétrica/gás; mesas e cadeiras de material resistente, de fácil limpeza e manutenção; copos plásticos descartáveis resistentes onde os líquidos deverão ser servidos, etc de posse da CESSIONÁRIA. Tais materiais devem estar em perfeitas condições de funcionamento e atenderem às normas legais vigentes; e

9.1.2. Será de responsabilidade da CESSIONÁRIA todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários para o início de funcionamento da cantina, bem como no decorrer da vigência do contrato, com a UFJ.

9.1.3. Somente será autorizado a entrada e saída de bens e materiais nas dependências das cantinas com documento de autorização do Gestor do Contrato e com ciência da vigilância da Universidade Federal de Jataí - UFJ. A CESSIONÁRIA deverá apresentar lista de materiais que estão entrando, e no ato de retirada, elaborar lista de saída para confrontar com a lista de materiais que entrou (checklist).

9.2. Os pratos e lanches poderão ser de louça ou descartáveis;

9.3. Os líquidos serão servidos em copos descartáveis, ou com o uso de xícaras em louça com pires;

9.4. Os talheres para os lanches deverão ser fornecidos pela CESSIONÁRIA, dentro de padrões de higiene rigorosos, podendo ser de aço inox, plástico e/ou descartáveis;

9.5. A CESSIONÁRIA deverá dispor de balcão (ões) térmico(s) para os lanches que devem permanecer aquecidos, e de freezer e/ou geladeira para conservação refrigerada dos materiais e lanches que dessa forma necessitarem.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O valor mensal de referência é de R\$ 1.500,00 (item 1 cantina Jatobá) e R\$ 260,00 (item 2 cantina Riachuelo), resultante de avaliação mensal do imóvel para locação, constante no doc. SEI nº 0037874;

10.2. O critério de julgamento da presente licitação será o de MAIOR OFERTA, a ser registrado no sistema eletrônico (COMPRASNET) como Percentual de Desconto (D), considerando 4 (quatro) casas decimais, a ser apurado sobre o valor mensal de referência de R\$ 1.500,00 (item 1 cantina Jatobá) e R\$ 260,00 (item 2 cantina Riachuelo).

10.3. A maior oferta será resultante do maior PERCENTUAL DE DESCONTO (D) ofertado, sendo este adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema eletrônico do COMPRASNET, indicando quantas vezes o licitante se propõe a pagar mensalmente pela concessão da área objeto do certame, em relação ao Valor Estimado Mensal (EST) pela Administração. Portanto, o Valor Mensal da Concessão (VC) representa o valor a ser efetivamente pago pela CESSIONÁRIA em contraprestações mensais.

10.4. Será desclassificada a proposta e/ou lance cujo Percentual de Desconto (D) seja menor que 1% (um por cento) visto que, aplicado a fórmula, resultará em valor inferior ao valor mínimo estimado pela Administração.

10.5. Com objetivo de orientar a formulação de proposta e/ou lances, o valor mensal para a concessão que o licitante está disposto a ofertar deverá ser aplicado à fórmula abaixo, sendo convertido no Percentual de Desconto (D) que o licitante deverá registrar no sistema eletrônico COMPRASNET. Portanto, a proposta e/ou lances deverão ser registrados em forma de desconto (D), que representará quantas vezes o licitante se propõe a pagar o valor estimado para a concessão.

10.6. Fórmula a ser aplicada: $D = (VC/100 \times 100/EST)$

10.7. Onde: D = Percentual de Desconto (%);

10.8. VC = Valor Mensal da Concessão

10.9. EST = Valor Estimado Mensal da Concessão

10.10. Exemplificando: Considerando que o valor estimado mensal pela Administração é de R\$ 3.900,00 e que o Licitante queira pagar o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensalmente, ter-se-á: $D = (VC/100 \times 100/EST)$ O licitante propôs pagar o valor de R\$ 5.000,00 como Valor Mensal de Concessão (VC). Aplicado à fórmula, este valor resulta em um Percentual de Desconto (D) de 1,2820%, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico $D = (5000/100) \times (100/3900) D = 1,2820\%$ COMPRASNET. Isso significa que o licitante propõe pagar 1,2820 vezes o VALOR ESTIMADO MENSAL.

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

10.11.1. A área objeto desta licitação destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela CESSIONÁRIA, para outras finalidades.;

10.11.2. O valor mensal ofertado pela CESSIONÁRIA serão acrescidos gastos com consumo de energia elétrica e taxa de consumo de água, durante o mês de referência, não sendo permitida a cessão de “subsídios indevidos” aos ocupantes do espaço. Será cobrado uma **taxa fixa de 20 %** do valor do aluguel até que seja instalado o medidor próprio de consumo de **energia elétrica** no local da cantina. Após instalação a CESSIONÁRIA deverá ressarcir o valor utilizado pela licitante na forma de GRU' que deverá ser emitida pelo Gestor do Contrato;

10.11.3. O valor do ressarcimento ao erário referente ao consumo de energia elétrica será calculado pela Seinfra, considerando o valor do KWh pago pela UFJ à ENEL, **à partir do momento em que for instalado o medidor de consumo.**

10.11.4. Após instalação de medidores de energia elétrica, de uso exclusivo da CONTRATADA, o consumo de energia elétrica será apurado pela Seinfra, por meio de leitura do medidor.

10.11.5.O consumo de **água terá o valor fixo de 10%** sobre o aluguel ou a valor proporcional ao gasto da concedente quando da existência do hidrômetro exclusivo;

10.11.6.Essa cessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas, sem a autorização prévia da Seinfra da UFJ, sobre as quais a CESSIONÁRIA será responsável pela permanente supervisão e controle;

10.11.7.Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de produtos para outras empresas ou instituições;

10.11.8.A cessão de Uso, objeto deste Estudo Preliminar, ocorrerá via licitação, com duração prevista para 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até no máximo 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo;

10.11.9.O reajuste do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa será anual e conforme aplicação do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo;

10.11.10. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, através da Guia de Recolhimento da União (GRU). Cada pagamento efetuado pela CESSIONÁRIA será relativo ao último mês vencido. O primeiro pagamento deverá ser efetuado após o término da prestação mensal do serviço por parte da CESSIONÁRIA.

10.11.11. Após a realização do pagamento da GRU's, a CESSIONÁRIA deverá encaminhar o comprovante para a CONTRATANTE, através de meios eletrônicos (email e/ou Sistema informatizado de Gestão de Contratos), ao Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato;

10.11.12. Caso ocorra o não pagamento das GRU's acumulando 03 (três) meses, o CONTRATO poderá ser cancelado automaticamente pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades de acordo com o artigo 87 da Lei 8.666/93;

10.11.13. Durante a vigência da cessão de Uso, a CESSIONÁRIA ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições que inicialmente se encontrava, utilizando o Laudo da Seinfra de entrega e recebimento predial como referência;

10.11.14. A fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o valor da contrapartida para uso do espaço das cantinas será abatido em 100% nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro, devido ao período de férias acadêmicas;

10.11.15. O requerimento para redução do valor do aluguel deverá ser entregue ao Gestor do Contratos por meios eletrônicos

10.11.16. Para os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro serão concedidos descontos de 100% do valor mensal da contrapartida, referente ao período de férias acadêmicas.

10.11.17. Nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro, as avaliações de qualidade pelo IMR, não haverá desconto sobre o valor do aluguel.

10.11.18. Para períodos de greve e paralisações do corpo docente e discente será concedido desconto de 100% no valor da contrapartida proporcionalmente aos dias de paralisação ou poderá ser feito o aditamento de suspensão do contrato até que retorne as atividades legais.

10.11.19. Para os casos de impedimento da atividade comercial desenvolvida no espaço, por motivos fortuitos ou de força maior, será descontado 100% no valor da contrapartida proporcionalmente aos dias paralisados.

10.11.20. Será dado um desconto no valor do aluguel de até 30% de acordo com a avaliação de qualidade do serviço feito pelo fiscal do contrato, através do IMR (Instrumento de Medição do Resultado), anexo I deste Termo de Referência. Caso a avaliação do público usuário não ocorra, será levado em conta apenas as notas dadas pelo fiscal do contrato.

10.11.21. Serão levadas em conta como avaliação do Público Usuários apenas as realizadas no período do mês fechado da referida avaliação, que antecede a emissão da GRU.

10.11.22. O não pagamento das GRU's na data prevista implicará em cobrança, pela concedente de multa de 2%, acrescidos de juros legais de 1% ao mês sobre o valor devido;

10.11.23. A cessão de Uso poderá ser rescindida a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais;

10.11.24. Não comercializar, em hipótese alguma, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto, incluindo bebidas alcoólicas, cigarros, charutos ou derivados do tabaco, bem como não destinar o espaço do estabelecimento para utilização de finalidades estranhas ao objeto da cessão remunerada do espaço.

10.11.25. O valor dos produtos vendidos nas cantinas só poderão ser reajustados após o intervalo de um ano (12 meses) pela aplicação do índice do IPCA referente ao mês de renovação contratual.

10.11.26. Não serão fornecidos serviços de internet, telefonia e despesas com gás pela contratante. Desta forma estes itens ficam a cargo da contratada;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CONCEDENTE

11.1 Realizar pesquisas periódicas junto aos usuários para avaliação dos produtos, aspectos de limpeza, higiene e conservação das instalações, urbanidade e cortesia no atendimento ao público. Se os resultados das pesquisas apontarem índices superiores a 50% (cinquenta pontos percentuais) de desaprovação, a CESSIONÁRIA será notificada e, caso esta avaliação se repita por mais de uma vez consecutiva, a UFJ poderá encaminhar a rescisão unilateral do contrato.

11.2 As pesquisas poderão ser realizadas dentro das cantinas ou nas imediações, por meios físicos ou digitais, em qualquer horário, e não podem, em nenhuma hipótese, sofrer interferência ou proibição por parte da CESSIONÁRIA.

11.3 Comunicar à Empresa CESSIONÁRIA qualquer alteração que ocorra no âmbito da UFJ, que possa interferir no desenvolvimento das atividades das cantinas.

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, inclusive a regularidade dos encargos sociais antes de cada pagamento, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

11.5 Verificar a regularidade dos encargos sociais, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

11.6 Proceder às vistorias dos serviços por meio da fiscalização do contrato, aplicando Registros de Ocorrências no sistema informatizado de Gestão de Contratos ou de forma manual,

caso não tenha, dando ciência ao preposto da CESSIONÁRIA e determinando sua imediata regularização.

11.7 Tomar as providências cabíveis, quando comunicada pela CESSIONÁRIA, em relação a qualquer ocorrência fora dos padrões normais e dos preceitos de boa conduta, por parte dos usuários em geral.

11.8 Encaminhar relatórios com os dados levantados no processo de fiscalização, com as medidas a serem tomadas na solução dos problemas detectados. Em caso de reincidência nas falhas observadas a Comissão de Fiscalização poderá encaminhar procedimento punitivo, inclusive com sugestão de cancelamento deste contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Fornecer gêneros e produtos alimentícios, de materiais de consumo em geral (utensílios, materiais de higiene e limpeza, descartáveis, entre outros). Todo o material de limpeza a ser utilizado nas dependências das cantinas deverá ser providenciado, em quantidade suficiente, pela CESSIONÁRIA.

12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 12.11. 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.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.21. Fornecer mesas e cadeiras de modo a ocupar o espaço disponível a fim de dar conforto aos usuários da cantina;
- 12.22. Atender imediata e prontamente a todas as solicitações dos Fiscais e Gestor de Contrato/UFJ.
- 12.23. Facilitar o acesso e meticoloso acompanhamento dos Fiscais de Contrato a todas as dependências das cantinas e etapas dispensadas ao cumprimento do objeto.
- 12.24. Servir alimentos frescos, de boa procedência e que atendam a legislação inerente à atividade (Setor de Alimentação).
- 12.25. Atender às exigências dos órgãos e das autoridades fiscalizadoras das atividades inerentes ao ramo de alimentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a terceiros, a usuários da cantina e ao poder público, em decorrência das refeições servidas, assim como dos serviços dispensados para tal.
- 12.26. Implantar e manter nas unidades Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), produzido por profissional habilitado (Nutricionista).

- 12.27. Possuir cronograma e conteúdo programático de capacitação para colaboradores das unidades a ser executado por profissional nutricionista durante o contrato. A empresa deverá manter registros de todas as capacitações, incluindo a lista de presença com assinatura dos participantes e do nutricionista.
- 12.28. Os alimentos e preparações servidas deverão conter quantidades moderadas de sal.
- 12.29. Temperos e molhos deverão ser disponibilizados aos clientes na forma de sachês individuais.
- 12.30. Servir preparações opcionais para os usuários ovolactovegetarianos.
- 12.31. Colocar à disposição dos usuários material do tipo descartável.
- 12.32. Manter gêneros alimentícios em quantidade suficiente para o atendimento das condições estabelecidas, evitando a falta de itens do cardápio.
- 12.33. Manter durante os períodos, dias e horários normais de funcionamento todas as dependências completamente limpas, inclusive aquelas de uso comum (interna e externa), mesmo nas horas de maior movimento.
- 12.34. Providenciar e sempre deixar disponíveis lixeiras em todas as áreas do prédio.
- 12.35. Arcar com as despesas tais como: salários do pessoal, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), treinamentos, encargos sociais e previdenciários, assim como aquelas voltadas para a aquisição dos gêneros e produtos alimentícios, de limpeza, manutenções preventivas e corretivas das áreas e bens móveis (móveis e equipamentos) disponibilizados etc.
- 12.36. Fornecer declaração anual com comprovante de pagamentos trabalhistas, previdenciários e do fundo de garantia dos trabalhadores;
- 12.37. Fornecer aos trabalhadores as vestimentas adequadas, informando-os da obrigatoriedade do uso diário, tais como: toucas, uniforme ou jaleco de uso exclusivo no local de trabalho, luvas etc. Manter em local de fácil acesso o mesmo material para uso de potenciais visitantes, de forma descartável. Os jalecos devem ser de cor branca.
- 12.38. Arcar com as despesas referentes ao Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, e apresentar Laudo Técnico de empresa especializada ao Fiscal do Contrato.
- 12.39. Disponibilizar máquina para passar cartão com as funções débito e crédito, como forma de pagamento. Não será permitida restrição de valores para o pagamento por esse meio.
- 12.40. Manter as cantinas abertas de segunda à sexta, das 06:30 às 21:30, sem pausas.**
- 12.41. Em períodos de recesso e férias acadêmicas as cantinas deverão ser mantidas abertas, com exceção de acordo prévio feito pela empresa com a PRAE- UFJ para fechar ou alterar o horário. Após a aprovação, a divulgação à Comunidade Universitária ficará sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA.**
- 12.42. Dar fim aos resíduos (lixos) gerados nas dependências das cantinas, encaminhando aos pontos de coleta disponíveis nas dependências da UFJ, definidos pela Seinfra, acondicionando em recipientes próprios e adequados, de forma a não acumular lixos no ambiente/espaço utilizado.
- 12.43. Utilizar o programa informatizado de Gestão de Contratos para enviar e receber as comunicações oficiais entre os representantes da CESSIONÁRIA e o fiscal e gestor de contratos, não eximindo da possibilidade da utilização de outros meios eletrônicos. A CESSIONÁRIA deverá solicitar senha de acesso ao programa após a assinatura do contrato.
- 12.44. Fazer o cadastro empresarial de acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para realizar as assinaturas de contratos eletronicamente., entrando em**

contato com o **COODARQ** (Coordenação de Informação, Documentação e Arquivo) pelo telefone: 64-3606-8375, email: documentacao@ufj.edu.br, ou acessando o link de cadastro: <https://cidarq.jatai.UFJ.br/p/41052-cadastro-de-usuarios-externos>

12.45. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar **termo de quitação anual das obrigações trabalhistas**, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*

12.46. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá apresentar:*

12.46.1. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*

12.46.2. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A contratante designará um servidor específico para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela empresa.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A empresa CONTRATADA deverá manifestar-se formalmente, por meio de relatórios e documentos, sempre que demandada pela fiscalização/gestão.

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

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

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

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

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

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

15.10. 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.

15.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no **Anexo I**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

15.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

15.19.1. Avaliação do atendimento às exigências previstas pela Vigilância Sanitária, que devem estar em acordo com a RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 e RESOLUÇÃO-RDC Nº 275, DE 21 DE OUTUBRO DE 2002;

15.19.2. Avaliação da qualidade sensorial, nutricional e higiênico sanitária dos produtos;

15.19.3. Avaliação da variedade de produtos ofertados;

15.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo fiscal técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, a cada mês, incluído o relatório do IMR e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16.6. Os serviços poderão ser recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizada pelo gestor do contrato.

16.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da (o) CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DA MANUTENÇÃO E REPAROS

17.1. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

17.1.1. Água/esgoto;

17.1.2. Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores e interruptores);

17.1.3. GLP (válvulas, conexões, etc).

17.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, se aplicável, serão prestados por profissionais devidamente qualificados às funções a desempenhar.

17.3. Todos os consertos, se e quando necessários, deverão se dar, obrigatoriamente, sem nenhum prejuízo da adequada prestação do serviço contratado.

17.4. A CONTRATADA deverá manter as dependências, instalações, equipamentos e utensílios em perfeita ordem e funcionamento, efetuando, diariamente, a higienização e limpeza, bem como a conservação das dependências, tudo por sua inteira responsabilidade.

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços praticados nas cantinas poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o **valor do aluguel será reajustado pelo IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado**, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando

a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 18.8. Os valores reajustados deverão estar sempre de acordo com os preços praticados no mercado local, na cidade de Jataí, não podendo exceder esses valores. Ao contrário, caso os preços do mercado local excedam muito além do que o valor reajustado, poderá a CONTRATADA solicitar repactuação apresentando orçamentos locais, desde que analisados e comprovados pelo fiscal do contrato. Essa demonstração deverá ser apresentada em orçamentos oficiais das empresas (pelo menos 06 orçamentos), em papel timbrado, contendo razão social, nome de fantasia, endereço, telefone de contato, nome do responsável pela precificação, tipo do produto, mencionar seus valores unitários e totais de cada item, em conjunto com um Mapa comparativo de preços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 19.2.2. **Multa de:**
 - 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. 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
- 19.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7.1. Caso a Contratante 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.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, prazo e quantidades com o Objeto da licitação, devendo, portanto, conter no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

20.3.1.1. Será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto ora licitado o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada (Justificativa – Necessidade de Atestado de Capacidade Técnica);

20.3.1.2. Quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada);

20.3.1.2.1. não serão aceitos atestados que façam referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global de cada Item será o **valor total da somatória dos 12 meses de aluguel:**

1	Cantina Jatobá	R\$ 18.000,00	dezoito mil reais
2	Cantina Riachuelo	R\$ 3.120,00	tres mil, cento e vinte reais

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR PREÇO** global do valor do aluguel, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar **MAIOR PREÇO GLOBAL** no aluguel de um dos 02 itens existentes. A licitante ofertará proposta para cada um dos itens existentes separadamente, de acordo com seu interesse.

20.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O valor referente à contrapartida do valor referente ao uso do espaço das cantinas foi definido após avaliação do valor do m² feito pelo Engenheiro Civil da SEINFRA.

21.2. O valor dos produtos vendidos nas cantinas só poderão ser reajustados após o interregno de um ano (12 meses) pela aplicação do índice do IPCA referente ao mês de renovação contratual.

21.3. O valor dos produtos a serem vendidos nas cantinas foi obtido com o levantamento feito por esta Equipe de Planejamento, baseados nos orçamentos de produtos de Cantinas, realizados na Cidade de Jataí-GO e também através de pesquisa de Editais no Painel de Preços, os quantitativos mencionados no Mapa Comparativo de Preços, apensos ao processo, dos produtos orçados deverá seguir a seguinte média de preços encontrados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Média de Preço
1	Pão de queijo (80 gr)	1	2,60
2	Salgado assado (esfirra de frango) (150gr)	1	11,06
3	Misto quente (pão, queijo, presunto e tomate) (200 gr)	1	11,33
4	Bolo simples (80gr)	1	2,68
5	Sanduíche natural (pão integral, patê, tomate e alface (200gr)	1	10,26
6	Salada de frutas sem açúcar (200 gr)	1	6,83
7	Água mineral em garrafa (500 ml)	1	2,33
8	Suco de polpa (300 ml)	1	8,25
9	Café sem açúcar (50 ml)	1	2,16
10	Café com leite(integral ou desnatado) quente (200 ml)	1	4,50
11	Chocolate quente (contendo leite achocolatado) (200 ml)	1	5,00

22. DA ENTREGA E RECEBIMENTO PREDIAL

22.1. A entrega do prédio ao CONCESSIONÁRIO deverá ser feita pela Seinfra mediante Termo de Entrega Predial, onde deverão constar o estado do prédio e suas instalações e, de preferência, com fotos de todas as áreas das cantinas.

22.2. Ao término do Contrato, a Seinfra também deverá fazer um Termo de Recebimento Predial, solicitando à CESSIONÁRIA as devidas correções e reparos que forem detectados.

22.3. O contrato de cessão Onerosa de Uso de exploração comercial da lanchonete/cantina vigorará pelo prazo de 12 (Doze) meses, contados da data de sua publicação no DOU, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n° 8.666/93.

22.4. Encerrada a vigência do contrato, cabe à CESSIONÁRIA desocupar o espaço e restituí-lo a UFJ no prazo de 30 (trinta) dias, contados do aviso que lhe for dirigido, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de:

22.5. a) Desocupação compulsória por via administrativa;

22.6. b) Multa de 10% do valor da cessão, por período de mês ou fração que exceda o prazo de 30 (trinta) dias para desocupação, a título de perda e danos.

- 22.7. Havendo rescisão, por ato administrativo do UFJ, cabe à CESSIONÁRIA desocupar o espaço e restituí-lo no prazo de 90 (noventa) dias, contados do aviso que lhe for dirigido, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de:
- 22.8. a) Desocupação compulsória por via administrativa;
- 22.9. b) Multa de 10% do valor da cessão, por período de mês ou fração que exceda o prazo de 90 (noventa) dias para desocupação, a título de perda e danos.

Município de Jataí, 04 de agosto de 2022

Carlos Portilho Assis Cabral

Diretor da Diretoria de Gestão de Contratos de Serviços

DGCS - PROAD - UFJ

Beatriz Assis Carvalho Cruvinel

Tairone Honório de Freitas

Massoiacy Pereira Marques