

# Termo de Referência 27/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2024	154042-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	RODRIGO DA SILVEIRA CARDOSO	17/07/2024 09:27 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		23116

## 1. DO OBJETO E DESCRIÇÃO

1.1.O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa (maior oferta) para exploração a título precário, através do instituto da concessão administrativa de uso oneroso de uso de espaço físico pertencente ao Campus Rio Grande - Unidade Carreiros, da FURG, destinado à instalação de uma cantina, para comercialização de produtos alimentícios (lanches), para atender a demanda de alunos, servidores, terceirizados e visitantes.

1. 1.1.1 O espaço destinado à concessão de uso situa-se na Av. Itália, s/n - Km 8 -Carreiros, Rio Grande – RS, dentro do Centro de Convivências. O primeiro local, nominado como Lancheria 01, possui área correspondente a aproximadamente 53,60m<sup>2</sup> no térreo e 18,90m<sup>2</sup> no mezanino; o segundo local, nominado como Lancheria 03 possui 51,60m<sup>2</sup> no térreo e 18,80m<sup>2</sup> no mezanino, conforme laudo em anexo.

2.

3. 1.1.2.Para a ocupação de mesas e cadeiras, poderá também ser utilizado o espaço coberto adjacente.

4.

5. 1.1.3. O referido espaço físico poderá ser utilizado também para estudo, pelos alunos.

6.

1.2. A concessionária deverá oferecer lanches, que deverão ser disponibilizados a todos os usuários da cantina com preços máximos de cada um de seus componentes estipulados conforme proposta vencedora do certame

1.3. O critério de julgamento adotado será a maior oferta apresentada, através do menor preço ofertado, considerando o Fator de Correção a ser aplicado, conforme descrito no item 4 e seus subitens

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1. A necessidade de instalação de uma cantina dentro do Centro de Convivências, se justifica pela consequente necessidade de disponibilizar a comunidade universitária um local apropriado e seguro para a comercialização de lanches de qualidade.

2.2. No Campus Rio Grande - Unidade Carreiros são desenvolvidas atividades administrativas e acadêmicas nos três turnos (matutino, vespertino e noturno), com oferta de cursos em regime integral e não há estabelecimentos comerciais do ramo alimentício em número suficiente no local que possam atender a quantidade de usuários.

2.3. Objetivos da contratação:

2.3.1. Garantir a oferta dos produtos a preços/custos acessíveis, em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade universitária e aos visitantes do Campus Rio Grande - Unidade Carreiros.

2.3.2. Disponibilizar um espaço, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, a ser ocupado mediante processo licitatório, com a finalidade de comercialização de lanches.

### 3. VISTORIA

3.1. Para elaboração da proposta, as licitantes poderão realizar vistoria no local onde serão prestados os serviços (dentro do Centro de Convivências);

3.1.1. A vistoria técnica, para conhecimento das condições e do local é opcional. Caso as licitantes queiram realizá-la deverão agendar até o dia anterior à abertura da sessão pública, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.2. Horários para a vistoria: de 08h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min Tel: (53) 3233.6631

3.1.3. As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local, correrão por conta do interessado;

3.2. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação. Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, TODAS AS LICITANTES, que realizarem ou não a vistoria, deverão firmar declaração de que não alegarão desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas e acréscimos de custo em decorrência desta licitação.

3.3. A Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos deverá ser assinada pelo próprio licitante, sob as penalidades da lei, o qual assumirá total responsabilidade por esse fato e informará que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a permitente, modelo anexo ao edital.

### 4. VALOR CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO

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

4.1.1 valor proposto para o espaço considerando o Fator de Correção apresentada no item 5.3 e seus subitens;

4.2. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Proposto (VP) do espaço.

4.3. Segue abaixo a forma como deverão ser ofertados os lances:

4.3.1. Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico a OFERTA PARA UTILIZAÇÃO DO(S) ESPAÇO(S) a SEREM CONCEDIDOS, EXPRESSA ATRAVÉS DO FATOR DE CORREÇÃO (FC) a ser calculado da seguinte forma:

$$\text{VP (Valor Proposto)} = \text{FC (250.000,00)} - \text{Melhor Lance Ofertado}$$

Exemplo: Para um licitante que desejar propor um valor de R\$ 24.360,00 (equivalente a R\$ 2.030,00 mensais para um contrato de 12 meses) para a Lancheria 1 (valor mínimo, conforme estipulado no item 4.4), este deverá lançar no sistema o lance no valor de R\$ 225.640,00. Assim, após a obtenção do Melhor Lance, este seria aplicado a seguinte fórmula:

$$\text{VP (Valor Proposto)} = \text{FC (250.000,00)} - \text{Melhor Lance Ofertado}$$

$$\text{VP} = 250.000,00 - 225.640,00.$$

$$\text{VP} = 24.360,00$$

Desta forma, quanto menor o lance, proporcionalmente, maior o valor do aluguel do espaço.

4.4. O valor mensal do aluguel utilizado como base, pelo uso do espaço público, será de, no mínimo, para a Lancheria 01, R\$ 2.030,00 (dois mil e trinta reais), e para a Lancheria 03 de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme laudo técnico de avaliação.

4.4.1. O valor mensal a ser pago pela permissionária, referente à Permissão de Uso, deverá ser depositado em conta bancária sob titularidade da Fundação de Apoio a Universidade do Rio Grande - FAURG até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação de serviços cujos dados bancários são Banco do Brasil, Agência 2694-8, Conta Corrente 83.853-5, sendo vedada qualquer outra forma de pagamento.

- 4.4.1.1. As guias de Recolhimento da União serão encaminhadas por e-mail;
- 4.4.1.2. Após a realização do pagamento, a concessionária deverá enviar o comprovante do mesmo para o fiscal do contrato;
- 4.4.1.3. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a concessionária multa de 0,06% (seis centésimos) por dia de atraso do valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;
- 4.4.1.4. O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela permitente, será aplicada às sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 4.4.1.5. Após o prazo de 90 (noventa dias) de inadimplência, a concessão de uso será automática e unilateralmente cancelada, perdendo a concessionária em favor da concedente, todos os valores já pagos, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.
- 4.5. Deverá ser efetuado também o pagamento pela concessionária, da conta de luz mensal, correspondente ao consumo mensurado através do medidor individual instalado no local.
- 4.6. Deverá ainda ser efetuado pela concessionária, o pagamento do correspondente ao consumo de água e esgoto, com base no volume consumido de esgoto estimado (10m<sup>3</sup>) x o valor do esgoto coletado e volume consumido estimado de água (10m<sup>3</sup>) x valor do metro cúbico.

4.6.1. A empresa concessionária, além de custear os valores relativos a taxa de esgoto coletado, deverá ressarcir a Universidade Federal do Rio Grande – FURG pelos custos referente ao serviço de esgotamento e/ou hidrojateamento das instalações do sistema hidrossanitário (caixa de gordura, poços de visita, entre outros) relativos aos espaços ocupados. O serviço será prestado por empresa habilitada contratada pela Universidade Federal do Rio Grande, com periodicidade mínima semestral. A execução do serviço de esgotamento e/ou hidrojateamento poderá, a critério da administração, ser realizada a qualquer momento, em caráter extraordinário e emergencial, mediante avaliação de necessidade por parte da equipe técnica da instituição, não estando limitado há apenas duas ocorrências anuais. O ressarcimento deverá ser realizado considerando os valores efetivamente desembolsados pela FURG, mantendo a proporcionalidade volumétrica relacionada ao serviço de esgotamento das caixas pertencentes às instalações utilizadas pelas concessionárias, e ao tempo (1/2 diária) necessário(s) para promover desobstruções, no caso da necessidade de serviços de hidrojateamento, sendo estes proporcionais ainda à fração de área ocupada pela PERMISSONÁRIA.

Assim sendo, para cálculo do valor a ser ressarcido será considerada a seguinte fórmula:

$$V_{res} = (((V_{m^3-egs} * V) + V_{hidj}) * (V_{Ar}))$$

Onde:

$V_{res}$ , é o valor a ser ressarcido pela concessionária quando da ocorrência de esgotamentos/hidrojateamentos;

$V_{m^3-egs}$ , é o valor de referência do metro cúbico esgotado desembolsado pela FURG quando da ocorrência do serviço de esgotamento;

$V$ , é o volume total do elemento (ou somatório de elementos) a ser esgotado para limpeza do sistema de esgoto que atende as cantinas existentes no Centro de Convívio;

$V_{hidj}$ , é o valor de referência relativo a meia diária do serviço de hidrojateamento, também desembolsado pela FURG;

$V_{Ar}$ , é o valor relativo a proporção de área ocupada pela concessionária com base na área total de contribuição ao sistema esgotado.

4.7. O valor mensal a ser pago pela concessionária, referente ao ressarcimento das despesas de água, esgoto e luz, deverá ser recolhido junto ao Banco do Brasil, através de GRU (Guia de Recolhimento da União), até o vencimento previsto; vedada qualquer outra forma de pagamento.

4.7.1. As guias de Recolhimento da União serão encaminhadas por e-mail, com prazo de vencimento de 07(sete) dias úteis, a contar da informação recebida sobre a medição do consumo.

4.8. Após a realização do pagamento dos ressarcimentos, a concessionária deverá enviar cópia dos comprovantes para o fiscal do contrato

4.9. Durante os períodos de férias e recesso escolar, em que a demanda seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da concessionária, o valor pelo uso de espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela permitente em até 50% de seu valor.

4.10. As despesas com telefone, internet e gás, ficarão a cargo exclusivo da concessionária.

## 5. PÚBLICO A SER ATENDIDO

5.1. O público estimado foi retirado do anuário estatístico da FURG 2022, utilizando a base de dados 2021:

CONSOLIDAÇÃO DA POPULAÇÃO UNIVERSITÁRIA								
Níveis-Grad.	Discentes		Doc. c/ Subst. e Visitantes		Téc. Adm. em Educação	Funcionários FAHERG + EBSERH	Terceirizados	Total
	Graduação	Ens.Fund.	Ens. Superior					
053	8580	636	923		1104	941	747	13.984

5.2. Considerando o perfil descrito no item 5.1, deverá ser ofertado pela concessionária, minimamente, os seguintes itens:

Descrição dos Produtos
Café preto passado – xícara ou copo com 150 a 200 ml
Café preto passado ou expresso - xícara ou copo com 50 a 100 ml
Café com leite - xícara ou copo com 150 a 200 ml
Leite quente, copo ou taça com 150 a 200 ml
Leite com chocolate – xícara ou copo com 150 a 200 ml
Chás diversos – xícara ou taça com 150 a 200 ml
Água mineral com e sem gás 500 ml
Refrigerante 200ml (4 tipos)
Refrigerante lata 350 ml (4 tipos)
Suco (copo ou embalagem com 250 a 300 ml)
Suco natural

Vitamina (copo com 300 ml)
Salgados (pastéis, empadas, fatia de pizza) Salgados integrais, vegetarianos e veganos.
Doces: bolos de diversos sabores (fatia), cucas (fatia) Doces veganos (fatia)
Torrada: pão d'água (100g), pão de leite (100g)
Sanduíche simples (pão de forma pequeno, presunto e queijo)
Sanduíche americano (pão de forma pequeno, presunto, queijo e salada)
Sanduíche natural (frango ou atum, 3 fatias)
Pão de queijo grande
Torrada simples (pão de forma grande)
Torrada com salada e ovo (pão de forma grande)
Prensado (pão de xis, queijo, presunto, milho, ervilha e ovo)
Fatias de pão com geleia (dois sabores) ou manteiga (mínimo 2 fatias)
Balas diversas
Chocolates diversos
Bolacha doce e salgada
Barras de cereais
Goma de mascar
Salada de frutas (copo de 400ml)

5.3 . A contratada deverá ofertar diariamente 01 tipo de combo de lanche saudável com preço máximo de R\$ 10,00 composto de 01 bebida, 01 lanche e 01 fruta.

5.4. Os preços dos produtos comercializados pela concessionária deverão estar em conformidade com os preços praticados no mercado e deverão ser informados a Permitente antes do início do contrato.

5.4.1. Os preços dos lanches servidos na cantina poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em conformidade com o disposto no Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

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

R = é o valor do reajuste procurado

V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado

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

I<sub>0</sub> = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

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

## 6. DIRETRIZES BÁSICAS

### 6.1 Padrão de Alimentação:

6.1.1. Garantir à alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas;

6.1.2. Armazenar os alimentos de forma adequada, respeitando sua natureza e perecibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, recicláveis e similares, prevendo-se inclusive as condições ambientais ótimas de estocagem;

6.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos o consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

6.1.4. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, observadas ainda as exigências vigentes quanto ao registro nos órgãos competentes e prazo de validade dos mesmos.

6.1.5. Disponibilizar junto ao balcão de oferta de lanches a composição do prato, peso e/ou seu porcionamento;

6.1.6. Os alimentos prontos deverão estar acondicionados apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos e estar armazenados em balcões expositores aquecidos ou refrigerados.

6.1.7. Supervisionar as etapas de distribuição e entrega, a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;

6.1.8. Destinar corretamente, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados.

### 6.2. Equipe de Trabalho

6.2.1. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo, deverá atender o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.2. A permissionária será responsável por todo ônus com salário, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classes, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados, ou preposto no desempenho dos serviços objeto desta licitação, Ficando a permitente isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.2.3. Os empregados deverão estar dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, utilizando uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções;

6.2.3.1. Não será permitida a execução dos serviços por funcionários trajando camiseta, short ou chinelo;

6.2.4. O pessoal deverá se apresentar em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Caso seja necessário, a permissionária realizará, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

6.2.4.1. Apresentar à permitente, quando solicitado, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

6.2.5. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

6.2.5.1. Em nenhuma circunstância poderá utilizar-se dos serviços de servidores ou prestadores de serviços do Campus como mão de obra.

### 6.3. Segurança, Meio Ambiente e Medicina do Trabalho

6.3.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela permitente e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

6.3.2. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da permitente, relativos à engenharia, segurança, medicina e meio ambiente do trabalho e desenvolvimento sustentável, especialmente nos termos da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 que institui a política nacional de resíduos sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12.01.2022, naquilo que sejam aplicáveis à execução específica da atividade ou legislações substitutivas e/ou complementares.

#### **6.4. Higienização**

6.4.1. Atender o que dispõe a Portaria CVS5/13, de 19/04/2013 quanto aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos;

6.4.2. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação e preparo dos alimentos;

6.4.3. O controle integrado de pragas é de responsabilidade da permissionária e deverá ser realizado mensalmente, de forma contínua, por empresa especializada e com os devidos registros e licenciamentos para operação das atividades, nos espaços destinados a cantina, contra ratos, insetos voadores e rasteiros, ou quando a permitente julgar necessário. A aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações quanto a insumos e alimentos. Só poderão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os comprovantes de realização do serviço devem ser apresentados à Fiscalização.

6.4.3.1. O programa de controle de pragas deve contemplar todas as medidas preventivas necessárias para minimizar a necessidade da aplicação de desinfetantes domissanitários;

6.4.4. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela permissionária;

6.4.5. Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

6.4.6. Toda pia de higienização de mãos na área de produção deverá estar abastecida com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico. As mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.

6.4.7. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da permitente ou da permissionária e acompanhada por responsável da Permissionária.

6.4.8. Se comprovado que os alimentos estão impróprios para o consumo, ou se os laudos indicarem equipamentos, utensílios ou pessoal com características de higienização inadequada, as despesas ficarão sob responsabilidade da permissionária, sem prejuízo das sanções constantes do contrato.

#### **6.5. Adequações, Manutenções e Reparos**

6.5.1. A manutenção do espaço e reparos de caráter comum e rotineiro serão de responsabilidade e correrão à custa da permissionária, devendo ser autorizadas previamente pela permitente e mantidos os mesmos padrões de materiais e equipamentos utilizados.

6.5.2. As adequações de interesse exclusivo da permissionária no espaço cedido não serão passíveis de indenizações ou descontos no valor do aluguel e, da mesma forma, deverão ser autorizadas pela permitente e seguir os mesmos padrões de materiais utilizados;

6.5.3. É vedada a realização de intervenções na área de manutenção predial sem a autorização da permitente e não serão aceitos posteriores pedidos de indenizações por manutenções/benfeitorias realizadas a critério da permissionária.

6.6. Ao término da vigência do contrato, a permissionária deverá realizar a entrega do bem cedido no mesmo estado de conservação de quando foi cedido, realizando às devidas restaurações caso seja necessário.

6.6.1. Será realizada uma vistoria inicial, pelo fiscal do contrato, quando do início das atividades e uma vistoria ao término do contrato.

6.7. É dever de a permissionária manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato.

6.8. A execução dos serviços deverá ser iniciada mediante termo de início, após assinatura do contrato.

6.9. A cantina funcionará somente após a obtenção, pela permissionária, de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal do mesmo, ficando a permitente totalmente isenta dessas responsabilidades.

6.10. A permissionária deverá instalar equipamentos (mediante prévia avaliação e desde que compatível com a potência máxima instalada de 12KW), mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços.

6.11. A permissionária deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

6.12. A permissionária é a responsável por realizar a limpeza tanto do interior (higienização adequada) da cantina, quanto da área externa destinada à alimentação dos usuários. A limpeza compreende a higienização de mesas e cadeiras e recolhimento de lixo dentro do espaço explorado;

6.12.1. É responsabilidade da permissionária segregar, acondicionar e armazenar de forma adequada os rejeitos (lixo comum), os resíduos recicláveis e os resíduos compostáveis, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados, devidamente higienizados e encaminhados diariamente ao local de coleta. Deverá ser realizada a coleta seletiva de lixo. Os resíduos recicláveis e os resíduos compostáveis devem ser armazenados

em contêineres externos de 1000 Litros, devidamente identificados, disponibilizados para o uso específico dos permissionários. É de responsabilidade das permissionárias a operacionalização e o uso correto dos contêineres.

6.13. A permissionária deverá manter suas atividades exclusivamente dentro da área cujo uso é cedido.

6.14. A permissionária não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.

6.15. A permissionária deverá fornecer à permitente, antes do início da execução do contrato, uma lista com todos os produtos a serem comercializados na lanchonete, com seus respectivos preços, para a Fiscalização realizar a verificação da conformidade com os preços praticados no mercado e aprová-la. Todas as vezes que um novo produto for incluído no restaurante, esta lista deverá ser atualizada junto à Fiscalização.

6.16. A permissionária é a única e exclusiva responsável por perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à permitente, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, e notadamente ao ambiente, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a permitente, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar; garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

## 7. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1. A prestação de serviços realizar-se-á mediante o fornecimento de lanches, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais quanto à produção, armazenamento e distribuição de refeições.

7.2. O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes a produção e pessoal sejam de responsabilidade da permissionária;

7.3. A permitente disponibilizará mesas e cadeiras para a lanchonete suficientes para atender a demanda, ficando sob a responsabilidade da permissionária a reposição dessas em caso de danos ou extravio.

7.3.1. Serão disponibilizadas mesas e cadeiras plásticas para o espaço de convívio (Centro de Convivência), que poderão também serem usadas para atender a demanda da cantina, bem como para estudo dos alunos, podendo a permitente a qualquer tempo, solicitar redistribuição destes bens para qualquer outro local do campus, conforme necessidade.

7.3.2. As mesas e cadeiras disponibilizadas pela permitente não poderão ser utilizadas para uso interno das cantinas.

7.4. Serão de inteira responsabilidade da permissionária a montagem da cantina, no tocante a equipamentos, mobiliários, utensílios e vasilhames necessários ao fiel cumprimento do contrato;

7.4.1. O Campus Rio Grande - Unidade Carreiros disponibilizará à permissionária o local no estado em que se encontra, que deverão ser entregues ao final do contrato, em iguais condições de uso

7.4.2. Ao término do contrato, todos os equipamentos e materiais da permissionária poderão ser retirados, exceto as benfeitorias realizadas no imóvel.

7.5. A concessionária deverá manter lista de preços atualizada e fixada em local visível, dando-se o devido destaque quando se aplicar reajuste de valor;

7.6. O horário de funcionamento previsto para a cantina será: de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 23h; aos sábados, das 7h30min às 12h30min; e aos domingos e feriados (horário a combinar), quando houver atividade no campus."

7.7. Os horários noturno e de sábado, poderão ser flexibilizados pela fiscalização, conforme as atividades desenvolvidas no local.

7.7.1. O horário poderá ser alterado, por determinação da permitente, a critério da fiscalização em atendimento às demandas dos usuários, cabendo à concessionária se adequar à mudança em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a comunicação.

7.8. É de responsabilidade da concessionária providenciar a aquisição, instalação e armazenamento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) conforme as normas legais vigentes.

7.9. É de responsabilidade da concesssionária providenciar a instalação de equipamentos de controle fiscal, para emissão de cupom fiscal.

7.10. A concessionária não poderá comercializar, em hipótese alguma, independente da data e horário de funcionamento, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto, bem como não poderá destinar o espaço da cantina para utilização de finalidades estranhas ao objeto da cessão;

7.10.1. É expressamente proibida a venda de cigarros de qualquer tipo, quaisquer produtos tóxicos, bebidas alcoólicas e comercializar qualquer tipo de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

7.10.2. Não será permitida a instalação de sanitários nos espaços locados.

7.11. A concessionária é a única responsável pela execução de todos os serviços objeto desta licitação, nos termos do contrato e da legislação vigente;

7.11.1. É vedada a utilização das instalações em atividades diferentes do fim a que se destina o objeto da Licitação.

7.11.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

7.11.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.11.4. comunicar à concedente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



711.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- 8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado através de Portaria a ser emitida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na forma prevista na Lei nº 14133/2021.
- 8.2. Verificar a regularidade da concessionária junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF, mediante consulta on-line.
- 8.3. Proporcionar todas as condições para que a concessionária possa desempenhar plenamente seus serviços dentro das normas contratuais.
- 8.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou pelo Responsável da concessionária.
- 8.5. Informar o período letivo à concessionária para que esta possa programar o funcionamento integral da cantina neste período e planejar a redução do atendimento nos períodos de férias escolares.
- 8.6. Permitir o livre acesso dos empregados da concessionária ao local de prestação dos serviços, mediante cadastro dos funcionários junto ao setor competente, mantendo atualiza por quaisquer motivos de troca.
- 8.7. Autorizar a concessionária a realizar as adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais.
- 8.8. Fixar em local visível na área da cantina, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.
- 8.9. Proceder vistorias nos serviços por meio da fiscalização do contrato, e notificando, por escrito, à concessionária a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, dando ciência ao preposto da concessionária e determinando a sua imediata regularização; realizar o controle do patrimônio cedido.
- 8.10. Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da concessionária que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho.
- 8.11. Aplicar à concessionária as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização será exercida por servidor da FURG, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da permissionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14133/21
- 9.3. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 9.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - 9.5.1. Segurança, no que se refere ao armazenamento das informações e também aos usuários do serviço;
  - 9.5.2. Pontualidade, quanto ao horário de atendimento dos usuários;
  - 9.5.3. Confiabilidade, quanto à habilidade para executar o serviço;
  - 9.5.4. Pronto atendimento das necessidades;
  - 9.5.5. Cumprimento dos prazos estabelecidos;
  - 9.5.6. Empatia, a fim de oferecer atenção individualizada aos clientes que utilizam o serviço, incluindo o esforço em atender às necessidades específicas deles;
  - 9.5.7. Aspectos tangíveis, isto é, a aparência das instalações físicas, equipamentos, forma de vestir dos funcionários, ferramentas e instrumentos de comunicação e facilidade no acesso às instalações;
  - 9.5.8. Receptividade, ou seja, a disposição para ajudar os clientes, caracterizada por atenção personalizada, rapidez no atendimento, eficácia em resolver os problemas e a delicadeza dos colaboradores;

## 10. DO REAJUSTE

10.1. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da cessão onerosa, será reajustado a cada 12 (doze) meses, com base no índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, observado o limite de 10 (dez) anos conforme Lei 14133/2021;

11.2. Dentro de 90 (noventa) dias de antecedência para o término da contratação, a permitente realizará minucioso levantamento de dados, através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e adequação dos preços e valores praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens e viabilidade da renovação do contrato;

11.2.1. Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

12.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, uma vez que pela natureza do serviço que se pretende os interessados podem cotar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

12.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

12.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.**

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

12.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

12.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG),

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínima de 5% do valor total estimado da contratação

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

### **Qualificação Técnica**

12.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.27.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem 12.27, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados que tenham como características mínimas a comprovação de que já efetuou serviço de lancheira, bar e/ou restaurante por, pelo menos, 1 (um) ano.

12.27.1.1. Em não possuindo atestado emitido por terceiros, poderá comprovar sua capacidade técnica por outros documentos, desde que estes comprovem que a empresa é do ramo da atividade equivalente àquela pretendida pela Universidade (Alvará de funcionamento, por exemplo)

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

12.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

12.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

12.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d)

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

## 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento das GRUs referente aos valores de aluguel e ressarcimento de despesas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

13.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento das GRUs referente aos valores de aluguel e ressarcimento de despesas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 14. Responsáveis

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

**FERNANDO DA COSTA AFONSO**

Prefeito Universitário



Assinou eletronicamente em 17/07/2024 às 09:27:29.