



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
Diretoria de Administração e Planejamento
Divisão de Licitações
Campus do Mucuri – Rua Cruzeiro, 01 – Jardim São Paulo
Teófilo Otoni - Minas Gerais – 39803-371
Fone: 033-3529 2700 - www.ufvjm.edu.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2016
PROCESSO Nº 23708.000013/2016-92

1. PREÂMBULO

1.1. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Autarquia Federal, com sede na Rod. MGT 367 – Km 583 – nº 5000 – Alto da Jacuba, Diamantina/MG, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2016, do tipo MENOR PREÇO**, observadas as disposições do Decreto nº 3.931/2001, Decreto nº 4.342/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei nº 10.520/2002, Lei 8.078/1990, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto 6.204/2007, Lei nº 8.666/1993 e, ainda as condições estipuladas neste Edital;

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Lançamento das propostas: www.comprasgovernamentais.gov.br

Retirada do edital e Anexos: www.comprasgovernamentais.gov.br

TIPO: MENOR PREÇO

2. OBJETO

- 2.1. **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE DEPENDÊNCIA, MEDIANTE PAGAMENTO DE ALUGUEL, PARA EXPLORAÇÃO DE RESTAURANTE/LANÇONETE NO CAMPUS DO MUCURI DA UFVJM EM TEÓFILO OTONI (MG)**, para empresa especializada do ramo, conforme quantidades, especificações e condições gerais do fornecimento contidas no Edital e seus Anexos.
- 2.2. O endereço para exploração dos serviços é a Rua Cruzeiro, 01 – Jardim São Paulo, Teófilo Otoni - Minas Gerais – CEP 39803-371
- 2.3. O valor mensal estimado para a Concessão de Uso da área, a título de aluguel do espaço é de R\$ 775,00 (setecentos e setenta e cinco), exceto nos períodos de férias e recesso do calendário acadêmico do Campus do Mucuri quando efetuará o pagamento proporcional desses períodos.
- 2.4. Os preços máximos estimados para as refeições são as seguintes:
 - a) Prato feito – R\$ 12,73 (doze reais e setenta e três centavos)
 - b) Self Service Refeição – R\$ 31,27 (trinta e um reais e vinte sete centavos)
- 2.5. Os preços máximos estimados para produtos considerados básicos para o Restaurante/lanchonete são aqueles previstos no Anexo V do Termo de Referência.
- 2.6. Será obrigatório o oferecimento de todos os itens relacionados no Anexo V, respeitando a incidência. A empresa vencedora poderá complementar o oferecimento de produtos, com outras opções que, neste caso, não poderão apresentar preços superiores ao praticado no mercado da cidade de Teófilo Otoni (MG).
- 2.7. O Restaurante/lanchonete deverá funcionar em todos os dias úteis e sábados do ano, inclusive em períodos de férias escolares obedecidos os horários estipulados no item 5.1 do Termo de Referência.
- 2.8. A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais, inclusive com a necessidade de funcionamento em feriados e domingos para atender a cursos e outros eventos realizados pela UFVJM.



- 2.9. O licitante vencedor deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados à atividade objeto de concessão.
- 2.10. Os serviços objeto desta licitação não poderão ser descontinuados durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 2.11. **A empresa deverá efetuar o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e água, conforme medição em contador individual do Restaurante/lanchonete, cujos custos de aquisição e instalação serão de responsabilidade da contratada, sem ressarcimento de valores.**

3. DO EDITAL

- 3.1. A Empresa interessada em participar desta Licitação terá que examinar o Edital e Anexos, disponíveis no sítio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no endereço: www.ufvjm.edu.br;
- 3.1.1. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 3.1.2. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, solicitamos, portanto, a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente, através de papel reciclado nos termos da Lei 8.666/93 e Decreto 7.746/2012.
- 3.1.3. **As especificações dos Anexos deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.** Em caso de divergência nas especificações, prevalecerão as dos Anexos deste Edital.
- 3.1.4. Havendo divergências entre os lançamentos do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e o registrado no edital, prevalecem as informações do edital.
- 3.2. Só terá valor legal para efeito do Processo Licitatório o Edital e Anexos disponibilizados conforme item 3.1, valendo as demais versões, inclusive a do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, apenas como divulgação;
- 3.3. **Ficam os licitantes obrigados a consultarem, periodicamente/diariamente, o sítio da UFVJM, para conhecimento de eventuais alterações ou esclarecimentos referentes ao Edital. Sítio: www.ufvjm.edu.br, link Licitações e Contratos.**
- 3.4. **Impugnação do Edital:**
- 3.4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, artigo 18, Dec. 5.450/2005;
- 3.4.1.1. O envio deverá ser feito eletronicamente para o e-mail: aleandro.lima@ufvjm.edu.br, dentro do prazo legal;
- 3.4.2. Caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de apoio decidir sobre a petição interposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, § 1º do artigo 18 do Decreto 5.450/2005;
- 3.4.3. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste certame;
- 3.4.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: aleandro.lima@ufvjm.edu.br, dentro do prazo legal (artigo 19 do Decreto 5.450/2005).



3.5. ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

- ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO II – Termo de Referência
- ANEXO III – Minuta de Contrato

3.6 O **licitante** deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da UFVJM, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, pelo telefone (33) 3529 2700 – José Gilson ou Aleandro.

4. DO ATO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 4.1. Todos os procedimentos desta Licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua respectiva Equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 338, de 15 de fevereiro de 2016**.
- 4.2. O Pregoeiro poderá, ainda, convocar, através de Ato administrativo, servidor(es) da área ou unidade administrativa responsável pela especificação do objeto deste Pregão.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e que atenderem a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.

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

5.1.2 CADASTRO DE FORNECEDOR NO SICAF: O fornecedor tem a opção de realizar o PRÉ-CADASTRAMENTO através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br , Link Acesso Livre > SICAFweb > Sistema de Cadastramentos > Pré-cadastramento de Fornecedores. Após confirmar o pré-cadastramento, o fornecedor deve encaminhar-se à uma Unidade Cadastradora, para a efetivação do cadastramento no SICAF;

5.1.3 O cadastramento do fornecedor no SICAF pode ser efetivado nos órgãos/entidades da Administração Pública Federal, por intermédio de Unidades Cadastradoras - UASGs.

5.1.4 PARA LOCALIZAR UMA UNIDADE CADASTRADORA: Acessar: www.comprasgovernamentais.gov.br > Menu Fornecedor > SICAF > Consulta > Unidade Cadastradora. O sistema exibirá a relação das unidades cadastradoras com endereço completo e telefone.

5.1.5 CADASTRO DE FORNECEDOR NO COMPRASGOVERNAMENTAIS: Acessar: www.comprasgovernamentais.gov.br > Cadastro. O fornecedor para cadastrar-se no [comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), deve estar inicialmente cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.1.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito da contratação e não como condição para participação na licitação.

5.1.7 As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão enviar declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital. A declaração deverá ser enviada com a proposta de preços.

5.1.8 O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela LC 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5.1.9 A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

5.1.10 A UFVJM, caso julgue necessário e considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

5.2 – O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento aos requisitos de habilitação previstas no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 2º, artigo 21, Decreto 5.450, de 31/05/2005).

5.2 Não será admitida nesta licitação a participação:

a) empresas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e/ou impedidas de contratar com a Administração e ainda aquelas empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que sejam sua forma de constituição;

c) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

d) de empresas que estejam inadimplentes com a UFVJM, mediante apuração em processo cabível encerrado e registrado no SICAF;

e) de empresas que tenham entre seus sócios ou dirigentes servidor ou dirigente da UFVJM;

f) de empresas impedidas de licitar e contratar com a União;

g) de empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);

5.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasgovernamentais.gov.br (§ 1º, Artigo 3º do Decreto nº 5.450/2005);

5.6 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao provedor do sistema**, sendo o uso da senha de acesso de responsabilidade exclusiva do usuário;

5.7 O credenciamento do licitante dependerá do cadastro atualizado junto ao SICAF;

Observações:

a) A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

b) A conformidade dos itens ofertados deverá guardar compatibilidade com as especificações do anexo I do Edital.



6 DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA OS LANCES

DATA: 04/08/2016

HORÁRIO: 09:00

LOCAL: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

OBS: Todos os horários estipulados neste edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília.

7 DA REMESSA ELETRÔNICA, ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 O lançamento da proposta poderá ocorrer a partir da data de liberação do edital no Comprasgovernamentais, até o horário estipulado para início da sessão pública de lances. Durante este período, o fornecedor poderá incluir, modificar ou excluir proposta. Para inclusão, os licitantes credenciados efetuarão o lançamento do **VALOR TOTAL** da proposta, através do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo o valor lançado em campo específico e preenchidos todos os demais campos disponíveis do sistema;

7.1.1. É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO LICITANTE O CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO, COM A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO DE ACORDO COM O SOLICITADO NO ANEXO I DO EDITAL;

7.1.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS LANÇADAS EM DESACORDO COM O SUBITEM 7.1.1 DESTA EDITAL, APRESENTANDO-SE OMISSAS, VAGAS OU COM IRREGULARIDADES OU DEFEITOS CAPAZES DE IMPEDIR O JULGAMENTO.

7.1.3 AO FORMULAREM SEUS LANCES, OS FORNECEDORES PARTICIPANTES DEVERÃO EVITAR QUE OS VALORES UNITÁRIO E TOTAL EXTRAPOLEM O NÚMERO DE DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS). CASO ISTO OCORRA, O PREGOEIRO ESTARÁ AUTORIZADO A ADJUDICAR OS ITENS, FAZENDO O ARRENDONDAMENTO A MENOR, DO VALOR UNITÁRIO.

7.2 Além disso, o licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaração de que a empresa está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável) que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.3 O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, art. 13, Decreto 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, art. 13 Decreto 5.450/2005);

7.4 Encerrada a licitação, a licitante detentora da melhor oferta, para o Lote de itens, encaminhará a proposta definitiva de preços impressa (Anexo I), em 01 (uma) via datilografada/digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas

todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade, com indicação – no que couber – de marca, modelo, tipo, peso ou medida, fabricante, nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos, conter ainda dados bancários, além de outras informações de livre disposição, e o seguinte:

7.4.1. Preço cotado de forma unitária e total, em conformidade com o último lance ofertado e com indicação das unidades citadas neste edital;

a) Todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01;

b) Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

c) Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

d) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e entrega da mercadoria e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita compra do objeto da licitação. A UFVJM não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados.

7.4.2. Limitar-se ao objeto desta licitação (conforme Anexo II), sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.4.3. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

7.4.4. Conter o prazo de pagamento na forma do item 16 deste edital;

7.4.5. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam diretamente no fornecimento dos bens.

7.4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM sem ônus adicionais;

7.5 Junto a proposta, deverão ser encaminhadas as declarações mencionadas no item 7.2 deste Edital, impressas e assinadas.

7.6 Toda a documentação deverá ser enviada, **via Correios, sendo postada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do pregão**, para: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM - (Divisão de Licitações) – Rua Cruzeiro, 01 – Jardim São Paulo – Teófilo Otoni/MG, CEP 39803-371. Devendo, obrigatoriamente, conter na parte externa do envelope:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2016
PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A/C ALEANDRO LIMA CAMARGO**

7.7 O endereço do local é:

a) CAMPUS DO MUCURI – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, situado na Rua Cruzeiro, 01 – Jardim São Paulo – Teófilo Otoni/MG.

7.8 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1 No dia e horário indicado, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos Anexos deste Edital;
- 8.2 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado, que contenham vícios insanáveis, aparentemente inexequível ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema e desclassificá-la;
- 8.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contemplando o valor total de cada item, sendo o acompanhamento disponibilizado imediatamente;
- 8.4 Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;
- 8.5 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. Será considerada aceitável a proposta que:
- a) Atenda a todos os termos deste Edital;
- b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado, dentro do estipulado conforme as disponibilidades orçamentárias da UFVJM.
- 8.6 Serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado pela licitante, não necessariamente lances menores que o menor lance registrado no sistema;
- 8.6.1 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 8.6.2 – Os lances enviados em desacordo com o item acima serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 8.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.8 Sendo efetuado lance, aparentemente inexequível, o pregoeiro alertará a proponente, sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado pela proponente;
- 8.8.1 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme estabelece legislação vigente, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.8.2 O proponente que encaminhar lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 8.9 Os licitantes poderão, durante o horário determinado para lances, oferecer valores sucessivos, sempre inferiores ao menor valor, ou ainda, ofertar lances inferiores ao último por ele ofertado;
- 8.9 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 8.10 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 05 (cinco) menores lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação das mesmas;
- 8.11 Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances, sendo possível o retorno do pregoeiro para atuação na etapa, sem prejuízo dos atos realizados
- 8.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, no sistema eletrônico, aos participantes;



- 8.13 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.14 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o menor lance, através do sistema eletrônico, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 8.15 O sistema aponta a licitante de menor preço, depois do encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.16 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Art.5º, Decreto 6.024/2007):
- 8.16.1 Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
- 8.16.2 Será considerado empate, aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.
- 8.16.3 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 8.17 Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE

- 9.1 A presente Licitação será realizada é do tipo **MENOR PREÇO**, sagrando-se vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme especificado neste Edital e seus Anexos, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- 9.1.1 A aceitação da proposta não indica, em hipótese alguma, a obrigatoriedade da UFVJM em contratar os itens, servindo tão somente para definir o preço máximo referente aos lanches e refeições que deverão ser adotados, pelo futuro locatário do imóvel, quando do funcionamento do restaurante.
- 9.1.2 Será realizada consulta ao Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se as microempresas e empresas de pequeno porte possuem no somatório de ordens bancárias recebidas, relativas ao seu último exercício, valor que extrapola o faturamento máximo permitido como condição para receber o benefício da LC 123/2006. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.
- 9.1.3 Antes da aceitação da proposta será consultada a Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil para verificação do Código CNAE ou a empresa deverá fazer a apresentação de cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da atividade da licitante com o objeto do edital. Sendo constatada situação de irregularidade a proposta será recusada.
- 9.2 A aceitação da proposta ocorrerá em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;
- 9.2.1. Valores com mais de duas casas decimais para os centavos, conforme exigido no item 7 deste Edital, serão arredondados (para baixo) na etapa de aceitação.
- 9.2.2 Após a fase de lances o pregoeiro solicitará aos licitantes, o envio de anexo, contendo a especificação dos serviços, para tanto será utilizado a opção "convocar anexo". O sistema encaminhará, via Chat, mensagem de convocação disponibilizando-a aos licitantes.



- 9.2.3 O fornecedor deverá encaminhar o arquivo solicitado, por meio de link "ANEXAR". O Arquivo se refere a proposta de preços, ajustada ao lance vencedor através de planilha de formação de preços, contendo os preços unitários de todos os itens elencados e o preço de aluguel a ser assumido pela licitante.
- 9.2.3.1. A licitante deverá estar atenta para os preços máximos que estão estipulados para as refeições, conforme Anexo V do Termo de Referência.
- 9.2.3.2 Os preços dos itens não poderão ultrapassar o estipulado pela UFVJM, sendo desclassificadas as propostas que apresentem ofertas com preços superiores a estes valores.
- 9.2.3.3 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem ou apresentarem taxa mensal de utilização inferior ao estipulado pela UFVJM.
- 9.2.4 A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também uniformes, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela concessionária das obrigações.
- 9.3 O pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação;
- 9.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, obedecida a preferência das microempresas e empresas de pequeno porte na forma estabelecida pelos arts. 44, parágrafo 2º e 45, da Lei Complementar 123/2006
- 9.5 Se a proposta ou lance de menor valor não atender as especificações solicitadas, inclusive com relação à aceitabilidade do serviço, após parecer técnico do interessado na aquisição, ou então, se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 9.5.1. Ocorrendo situação a que se refere o item 9.5, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço;
- 9.5.2. Sendo aceitável a(s) oferta(s), será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela(s) Licitante(s) que a(s) tiver formulado;
- 9.5.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente Vencedora.
- 9.6 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006.
- 9.7 Serão desclassificadas as propostas:
- a) que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
 - b) que apresentem valores superiores ao orçado pela Administração;
 - c) que forem lançadas em desacordo com o item 3 deste Edital, apresentando-se omissas, vagas com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
 - d) nos quais se verifique que qualquer um dos valores da refeição supera o correspondente valor máximo, fixado pela UFVJM;
 - e) que contiver oferta de vantagem não prevista, neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
 - f) que não cotarem todos os itens, constantes do Anexo II do Edital;



- g) que não se comprometerem ao pagamento do valor referente ao aluguel do espaço.
- 9.8 Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexecutável. Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 9.13 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.14 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.14.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.15 O conteúdo da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo alegação posterior quanto à suposta inexatidão ocorrida no momento de sua elaboração.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 de empresas declaradas inidôneas e suspensas de contratar com o poder público das três esferas administrativas constantes do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU;
- 10.1.2 de empresas constantes do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- 10.1.3 SICAF;
- 10.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 3º e 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.4.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.2 Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e com a documentação OBRIGATÓRIA atualizada, que será verificado "ON LINE" e que apresentar certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, após a sessão de aceitabilidade. Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através de anexo via sistema.

10.2.1 Estando com certidões vencidas, a proponente será comunicada para enviá-las, imediatamente, através do sistema.

10.2.2 Também poderão ser consultados, pelo pregoeiro, os sítios oficiais emissores de certidões, para efeito de habilitação, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.3 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

10.3.1 Habilitação jurídica:

10.3.1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

10.3.1.4 no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.3.1.5 no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

10.3.2.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (certidão conjunta, emitida pela secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administradas, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

10.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.3.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento ao Art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 12.440/2011, em vigor.

10.3.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.3 **Qualificação econômico-financeira, para todos os licitantes, cadastrados ou não no SICAF:**

10.3.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

10.3.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.3.3.3 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0 resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

10.3.4 **Para efeito de qualificação técnica, todos os licitantes, cadastrado ou não no SICAF, deverão apresentar os seguintes documentos:**

10.3.4.1 Atestado de capacidade técnico operacional comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, constituído, principalmente, da exploração de serviços de restaurante.

a) Comprova esta aptidão a apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 70 refeições ao dia.

b) É admitido o somatório de atestados, desde que com períodos de prestação de serviços concomitantes.

10.3.4.2 Certificado de vistoria emitido pela Diretoria de Administração do Campus do Mucuri da UFVJM, comprovando que a empresa efetuou a vistoria no local a ser locado. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

10.3.4.3 Indicação do responsável técnico, acompanhada do certificado de conclusão do Curso de Nutrição e certidão registro profissional no Conselho Regional de Nutrição, relativa à situação profissional e responsabilidade técnica do nutricionista que será o preposto técnico junto à UFVJM.

10.3.4.4 Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto desta concorrência.



10.3.4.5 Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação, através de declaração;

10.3.4.6 Declaração formal de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, quanto a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;

10.3.4.7 Declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas ao consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega;

10.3.4 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 24 horas após a assinatura do contrato;

10.3.4.9 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas. Bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição;

10.3.4.10 Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:

- a) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- b) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de bolas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- c) Portaria nº 326 - SVS / MS, de 30 de julho de 1997, que apresenta o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

10.5 As licitantes beneficiadas pelo Decreto 6.204/2007 deverão comprovar que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir ao tratamento favorecido pela LC 123/2006 e deste Edital, através da seguinte documentação:

- a) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da licitante, conforme art. 8º da Instrução Normativa 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/07 ou pela Secretaria da Receita Federal demonstrando que a empresa detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.6.1. Na fase de habilitação, será efetuada a consulta ao SICAF e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



10.6.2. A declaração do vencedor, de que trata o item 10.6.1 acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.6.3. A prorrogação do prazo previsto no item 10.6.1 será concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a pagamento, devidamente justificados.

10.6.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.6.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.7 As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem a sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.

10.8 No encaminhamento da documentação a licitante deverá observar o seguinte:

a) Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz.

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz.

10.09 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

10.10 É essencial a participação/conexão de todos os licitantes participantes na sessão pública de aceitabilidade e habilitação, para que os mesmos tomem conhecimento do andamento do presente pregão e seja informado sobre a situação cadastral da empresa junto ao SICAF.

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

10.12 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.13 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, no prazo estipulado pelo pregoeiro, após solicitação através do sistema eletrônico. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo estipulado no item 7.6.

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

10.15 O pregoeiro consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, CGU, CNJ, TCU visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

10.16 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1 As licitantes poderão interpor recursos, mediante manifestação prévia, após a declaração do vencedor, devendo apresentar sucintamente suas razões,

exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do recurso, sendo que, ao final da sessão pública, o pregoeiro informará os prazos legais para registro da razão do recurso para a licitante com intenção de recurso aceita e para os demais licitantes registrarem as contrarrazões;

- 11.2 A licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões dos recursos, sendo eles escritos por meio eletrônico, sendo disponibilizados a todos os participantes;
- 11.3 As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 03 (três) dias contados a partir do término do prazo do recorrente;
- 11.4 A decisão do Pregoeiro será motivada e submetida à apreciação da autoridade competente, em 05 (cinco) dias úteis;
- 11.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento;
- 11.6 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Licitações da UFVJM, Campus do Mucuri, Rua Cruzeiro, 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG.

12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e será realizada após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.
 - 12.1.1. Quando houver recursos, assim que decididos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.
 - 12.2.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, a licitante adjudicatária será convocada para a execução do objeto.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Depois de homologada a presente licitação, a contratação dar-se-á através da assinatura do contrato, cuja minuta (Anexo III) é parte integrante deste Edital.

13.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início previsto para 30 de agosto de 2016.

13.1.2. Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser devidamente justificados, o prazo de vigência supracitado poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável, tendo validade e eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

13.1.3 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

13.2 Após convocação, a adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação da UFVJM, para realizar a vistoria e assinar o contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas nos incisos II e III, do art. 87 da Lei. 8.666/93.

13.2.1 O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário desde que aceita pela Administração.

13.2.2 Antes da assinatura do contrato o licitante vencedor, acompanhado do fiscal do contrato deverão vistoriar o local da concessão com vistas a elaboração de um laudo de condições do estabelecimento e assinatura de um termo de responsabilidade dos equipamentos constante da cláusula terceira do contrato.



- 13.3 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.
- 13.4 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 13.5 Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência. A descrição das tarefas contidas neste anexo pode ser alterada por acordo entre as partes, formalizado através de aditamento contratual e sem ônus para a UFVJM.
- 13.5.1 Caso sejam constatadas, após a assinatura do contrato, deficiência que possam dar causa à rescisão contratual, por parte da CONTRATADA, fica a Administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, administrativa e docente, dentro dos ditames legais.
- 13.6 É facultado à UFVJM, quando a contratada não cumprir o contratado, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e definidas neste Edital. A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste Edital e seus anexos;
- 13.7 A licitante vencedora se obriga a cumprir plenamente o previsto no artigo 71 da lei 8666/93 e suas alterações;
- 13.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não se responsabilizando a UFVJM por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 13.9 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão ou substância.
- 13.10 No prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Comprovante da garantia contratual
 - b) Alvará de funcionamento do estabelecimento
 - c) Alvará da Vigilância Sanitária
- 13.10 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DOS SEGUROS:

14.1 O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa conforme definido na minuta de contrato.

14.1.2 O atraso superior a 10 (dez dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993;



- 14.2** A garantia deverá estar válida durante todo o período de vigência contratual.
- 14.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.3.1** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.3.2** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.3.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 14.3.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 14.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 14.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.6** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.7** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.
- 14.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 14.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 14.11.1** caso fortuito ou força maior;
 - 14.11.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - 14.11.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
 - 14.11.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 14.12** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 14.13** Será considerada extinta a garantia:
- 14.13.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 14.13.2** no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

15 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO REAJUSTE E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização, as condições de reajuste e as obrigações das partes estão previstos na Minuta do Contrato.
- 15.2 Os preços dos produtos admitem reajuste visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, visando a adequação aos novos preços de mercado. A solicitação de reajustamento dos preços será apreciada e autorizada pela Diretoria de Administração da UFVJM.
- 15.3 O reajuste para os produtos dependerá de requerimento do interessado quando visar reajustar o preço dos itens comercializados. Este reajuste terá como base o IGPM no período devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar reajustar o preço que se tornou excessivo.
- 15.4 Para reajustamento dos preços a contratada deverá apresentar, à UFVJM, planilha de custos, documento e notas fiscais, que indiquem o aumento dos custos.
- 15.4 Será aplicado o IGPM para o reajuste anual do aluguel do espaço locado, conforme determinam os arts. 40, inciso X e 55, III, da Lei 8666/93.

16 DO ACOMPANHAMENTO E DO PAGAMENTO

16.1 Após a assinatura do contrato, a UFVJM designará um servidor doravante denominado "Fiscal", com autoridade para exercer, como representante da Administração da UFVJM, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado. Ao Fiscal compete, entre outras atribuições:

16.2.1 Encaminhar ao setor competente o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

16.2.2 Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

16.2.2.1 A cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências deverão ser anexadas aos autos do processo correspondente.

16.2.3 Verificar a conformidade da execução dos serviços com o Edital e anexos, inclusive quanto ao pagamento da GRU; e, se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.

16.2.4 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

16.2.5 Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado com o preposto da Contratada.

16.2.6 Acompanhar e atestar mensalmente o bom andamento da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à contratada.

16.2.6.1 Na hipótese de serem necessários serviços não previstos (para mais ou para menos), desde que não haja alteração do objeto contratado, a Contratada só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do Fiscal.

16.2.7 Remeter as solicitações da Contratada à administração, devidamente informadas.

16.2.8 Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade dos pratos preparados pela contratada.

16.2.9 Expedir termo de rejeição sempre que recusar os alimentos apresentados pela contratada.

16.2.10 Efetuar a leitura dos contadores individuais de energia elétrica e água, visando o ressarcimento do consumo mensal pela empresa contratada.

16.2.11 Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

16.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UFVJM, não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.



16.4 Os serviços prestados em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão punidos com a sanção administrativa cabível.

16.5 O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado em moeda corrente nacional, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de competência, obrigando-se a Contratada a apresentar ao Fiscal o comprovante de pagamento, conforme determinações constantes na cláusula quinta do contrato.

16.6 A empresa deverá efetuar o ressarcimento mensal de despesas com energia elétrica e água conforme medição em contadores individuais do Restaurante/Lanchonete, cuja aquisição e instalação é de responsabilidade da Contratada.

16.7 O valor do ressarcimento será apurado pela Administração, na pessoa do fiscal do contrato da seguinte forma:

- a) a) consumo mensal de energia em KWH, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de MG no endereço: http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- b) Consumo mensal de água em m³ conforme tabela TARIFAS APLICÁVEIS AOS USUÁRIOS constante no sítio da COPASA no endereço <http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/agencia-virtual/mais-servicos/atendimento-informacoes/tarifas-em-vigor-2015>, classe de consumo PÚBLICA, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- c) Os valores apurados deverão ser recolhidos por meio de GRU's aos cofres da UFVJM;
- d) O fiscal deverá efetuar a leitura dos contadores individuais até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- e) O fiscal deverá gerar as GRU's e protocolar no estabelecimento até o 10º (décimo) dia útil do mês em curso;
- f) O estabelecimento deverá efetuar o recolhimento das GRU's até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar os comprovantes de pagamento ao Fiscal até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;
- g) O ressarcimento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao dia, limitado a 10% do valor do ressarcimento;
- h) O não ressarcimento ensejará na aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato;

16.8 No ato da comprovação do recolhimento da Taxa mensal de utilização, também deverá comprovar o devido ressarcimento das despesas de energia elétrica e água, através da apresentação das GRU's correspondentes.

16.9 As receitas obtidas com o pagamento da Concessão de uso obtida e do ressarcimento de despesas de energia elétrica e água através desta licitação deverão ser depositadas à conta das receitas previstas no orçamento da União do exercício correspondente, através de Guia de Recolhimento da União - GRU.

16.10 Acaso o estabelecimento não receba as GRUs, referentes às taxas de utilização e ao ressarcimento de energia elétrica e água, fica obrigado a comunicar à Diretoria de Administração/UFVJM, que tomará as providências necessárias.

17 DAS PENALIDADES



17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, a recusa injustificada em assinar o Contrato, assim como a inobservância das normas ambientais, quer sejam federais, estaduais ou municipais, sujeitará o contratado às seguintes sanções:

- Advertência, conforme cláusula treze do contrato;
- Multa administrativa, conforme cláusula treze do contrato;
- Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme cláusula treze deste contrato.
- Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme cláusula treze deste contrato;

17.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita-se a multa no valor de 10% do valor total do contrato sem prejuízo das demais sanções previstas no item 17.1;

17.3. A aplicação de qualquer das sanções previstas seguirá o procedimento de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93;

17.4. As multas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada, com justificativas feitas por escrito pela Contratada.

17.5. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

17.6. Se os valores da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.7 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como na Lei 8.666/93, no Decreto 3.931/01 e no Decreto 5.450/05;

18.2A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.3 O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65. da Lei 9648/98;

18.4 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.5 Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;

18.6 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: aleandro.lima@ufvjm.edu.br.



- 18.7 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 18.8 As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 18.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 18.10 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei 8.078/1990, Decreto 5.450/2005 e Decreto 3.931/01, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.
- 18.11 Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Minas Gerais, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Teófilo Otoni, 20 de julho de 2016.

Renildo Lemos dos Santos
Diretor de Administração e Planejamento
Campus do Mucuri - UFVJM

Aleandro Camargo Lima
Pregoeiro responsável pela condução do Pregão
Portaria nº 338, de 15 de fevereiro de 2016



ANEXO I
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A aceitação da proposta não indica, em hipótese alguma, a obrigatoriedade da UFVJM em contratar os itens, servindo tão somente para definir o preço máximo referente aos lanches e refeições que deverão ser adotados, pelo futuro locatário do imóvel, quando do funcionamento do Restaurante/lanchonete.

SERÃO OBJETO DE DISPUTA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		



37.		
38.		
39.		
40.		
41.		

OUTROS PRODUTOS A SEREM OFERECIDOS – A CRITÉRIO DA EMPRESA (NÃO SERÃO OBJETO DE DISPUTA)

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PREÇO

VALOR MENSAL DA TAXA DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO: R\$ 775,00

 Representante Legal da Empresa
 Carimbo/Assinatura

Emitir em papel que identifique o licitante.



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONCESSÃO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTAURANTE E
LANCHONETE DO CAMPUS DO MUCURI**

RUA DO CRUZEIRO, 01 - BAIRRO JARDIM SÃO PAULO
TEÓFILO OTONI - MG
CEP 39803-371

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na exploração de serviço de Restaurante e Lanchonete, de comprovada experiência, mediante concessão de uso e exploração comercial de áreas próprias e dependências já existentes, localizadas no Campus do Mucuri da UFVJM, em TEÓFILO OTONI. A contratada deverá:

- 1.1.1. Produzir refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.
- 1.1.2. Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e higienicamente segura;
- 1.1.3. Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e às preparações

1.2 O Restaurante/Lanchonete do Campus do Mucuri é composto por dois espaços, que possuem área total de 284,7 m², divididas em:

1.2.1. Espaço 1 - Localizado no Pavilhão de Salas de Aula, que deverá ser utilizado como Restaurante e Lanchonete. Área construída: 50,0 m². Área anexa para utilização de mesas: 200,0 m²

1.2.2. Espaço 2 - Localizado no Conjunto de Mini-Auditórios, que deverá ser utilizado apenas como Lanchonete. Área construída: 14,7 m². Área anexa para utilização de mesas: 20,0 m²

1.3 Por não ser possível uma concorrência comercial dentro das dependências do Campus do Mucuri que traga benefícios comprovados à UFVJM e às empresas contratadas, define-se que os serviços de Restaurante/lanchonete serão administrados por apenas uma empresa vencedora da licitação. A concessão em proposição não implica à concessionária a exclusividade na exploração dos serviços, objeto deste certame no Campus do Mucuri, podendo ser concedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou natureza similar.

1.4 Para cálculo do número de refeições e da variedade de lanches e salgados a serem servidos, informamos que o número de pessoas que circulam no Campus do Mucuri, aproximadamente, é de 2.000 pessoas por dia. São servidos atualmente no restaurante cerca de 100 refeições no almoço e 40 refeições no jantar, sendo que o Restaurante/lanchonete serve em média 300 pessoas/dia.

1.5 Endereço de exploração dos serviços:

Rua Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo – Teófilo Otoni – MG - CEP: 39803-371,

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade do ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que

cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições;

2.2 A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos;

2.3 Desta maneira, a contratação de empresa especializada em prestar o serviço de Restaurante/Lancheonete tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, a qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar;

2.4 O Restaurante/Lancheonete, além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, serve também aos servidores e visitantes, constituindo um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Intera-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas não só ao sucesso escolar em toda a sua complexidade. Além disto, o Restaurante/Lancheonete dentro do campus permite que os consumidores não precisem se deslocar do *campus* do Mucuri nos horários das refeições. Ressalta-se que não existem nas proximidades deste *campus* restaurantes e lanchonetes abertos ao público, o que torna mais imperativa a contratação destes serviços visando atender às necessidades de alimentação da comunidade da UFVJM.

3. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Para as empresas cadastradas no SICAF - O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores , serão observadas as condições abaixo, mediante consulta on-line:

- > Regularidade do Cadastramento do proponente inscrito no SICAF, possuindo todas as declarações válidas;
- > Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;
- > Apresentarem os seguintes índices:
 - i. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0
 - ii. Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0
 - iii. Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0

3.2 A visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada na DAP, no horário de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 pelo telefone (33)3529-2700 ramal 2811, com fornecimento posterior de comprovação de visita aos interessados. Esta exigência se justifica pela característica do objeto da licitação. O interessado deve conhecer, obrigatoriamente, o espaço que pretende locar.

3.3 Apresentar atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica

de direito público ou privado compatível com o fornecimento de no mínimo 70 refeições;



3.4 Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto deste certame;

3.5 Indicação do responsável técnico, acompanhada do certificado de conclusão de curso de nutrição e certidão registro/inscrição profissional no Conselho Regional de Nutrição, relativa à situação profissional e responsabilidade técnica do nutricionista que será o preposto técnico junto à UFVJM;

3.6 Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação;

3.7 Declaração formal de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, quanto a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;

3.8 Declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas ao consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega;

3.9 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 24 horas após a assinatura do contrato;

3.10 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas. Bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição;

3.11 Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:

- a) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- b) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- c) Portaria nº 326 - SVS / MS, de 30 de julho de 1997, que apresenta o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

4. VIGÊNCIA



4.1 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação aplicável, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União;

4.2 O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

4.3 Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da **CONTRATADA**, fica a administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, dentro dos ditames legais;

4.4 A contratada terá o prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato para iniciar suas atividades;

4.5 As atividades deverão ser iniciadas a partir do dia 30 de agosto de 2016, sob pena da aplicação das penalidades previstas.

4.6 A prorrogação do contrato será precedida de assinatura de Termo de Anuência pela **CONTRATADA** e pela Administração da **UFVJM**.

5.CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. O horário de funcionamento do Restaurante/lanchonete e o fornecimento das refeições deverá seguir o quadro abaixo:

Espaço 1		Espaço 2	
Segunda a Sexta	Almoço: de 11:00 às 14:00 horas;	Segunda a Sexta	Lanches: de 7:00 às 18:00 horas.
	Jantar: de 18:30 às 21:30 horas;		
	Lanches: de 7:00 às 21:30 horas.		
Sábado	Lanches: de 7:00 às 12:00 horas.	Sábado	Lanches: de 7:00 às 12:00 horas. (facultado o não funcionamento)

5.2. A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais;

5.3. Deverão, ainda, ser disponibilizados, no Restaurante/Lanchonete, para venda: refrigerantes, balas, chocolates, sucos, vitaminas, doces diversos, sanduíches, sanduíches naturais, salgados, bolos, sorvetes, picolé, sendo vedada a comercialização de qualquer bebida alcoólica ou fumífero;

5.4. As atividades do Restaurante/Lanchonete deverão ficar sob a supervisão de uma Nutricionista legalmente habilitada para o exercício da profissão, pertencente ao quadro de funcionários da empresa vencedora;



- 5.5. As refeições deverão observar os valores recomendados de nutrientes para cada modalidade de refeição e deve ser respeitado o valor mínimo de NDPCal % de 6% (relação caloria-proteína);
- 5.6. O almoço do tipo "Prato Feito" deverá ser composto de pelo menos 01 tipo de carne com direito a uma escolha (ex: carne bovina – opção frango, peixe – opção carne suína, frango – opção carne bovina), 01 (um) tipo de hortaliça como guarnição, 02 (dois) acompanhamentos (sendo arroz e feijão), 02 (duas) saladas (com pelo menos 01 folha), sendo que todas as quantidades, frequência de fornecimento mensal e variedades encontram-se detalhados no anexo I;
- 5.7. No almoço do tipo "Self-Service (por quilograma)" deverão ser oferecidas pelo menos três variedades de saladas, duas guarnições e, pelo menos, três tipos de carne, mais os acompanhamentos arroz e feijão, que poderão ser servidos simples e compostos. Há exigência do oferecimento de sobremesa, pelo menos uma fruta e um doce;
- 5.8. Opção vegetariana no almoço deve ser disponibilizada diariamente;
- 5.9. No caso do jantar, a empresa poderá optar por servir alimentação mais leve como caldos, massas e sanduíches, devendo oferecer pelo menos 2 opções;
- 5.10. Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da contratada e deverão ser apresentados para aprovação na forma estipulada neste Termo, seus anexos e demais documentos deste certame;
- 5.11. Durante a fase de aceitação da proposta deverá ser apresentado pela empresa o cardápio proposto para o primeiro mês de atendimento;
- 5.12. Os alimentos oferecidos pela Contratada deverão ser servidos imediatamente após o seu preparo;
- 5.13. Os cardápios de almoço e jantar e as sugestões para o lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida;
- 5.14. O preço da refeição definido pela média dos orçamentos coletados no mercado não poderá ultrapassar os valores constantes do **Anexo V** deste Termo;
- 5.15. As licitantes serão classificadas pela ordem crescente em razão do menor preço ofertado para os itens constantes do **Anexo V**;
- 5.16. Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de atendimento por fornecedores diferentes no único ambiente disponibilizado;
- 5.17. Será objeto de disputa o menor valor por item, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor do lote;
- 5.18. Os valores máximos sugeridos deverão ser cobrados tanto para a refeição servida e consumida nas dependências do Restaurante/lanchonete do Campus do Mucuri, quanto para usuários que optem pelos serviços de marmitex, devendo a contratada disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos;
- 5.19. A empresa se comprometerá a efetuar pagamento de R\$ 775,00 (setecentos e setenta e cinco reais) a título de aluguel da estrutura física, exceto nos períodos de



férias e recesso do calendário acadêmico do Campus do Mucuri, quando efetuará o pagamento proporcional desses períodos. Este valor foi calculado através da média dos orçamentos obtidos no mercado;

5.20. Ocorrendo fato superveniente que paralise as atividades acadêmicas num prazo superior a quinze dias, será suspensa a cobrança do aluguel durante o prazo que permanecer a paralisação - (exemplo greve), o documento que respaldará a solicitação pela concessionária será um documento oficial emitido pela Autoridade Superior da UFVJM;

5.21. É dever da contratada emitir mensalmente a guia de recolhimento da união (GRU), corretamente preenchida com seu respectivo recibo de quitação a serem entregues no setor competente na Diretoria de Administração e Planejamento, respeitando-se o prazo e o valor definidos em contrato;

5.22. Os preços das refeições e dos itens do Restaurante/Lanchonete considerados básicos pela UFVJM não poderão ultrapassar os valores das tabelas constantes nos Anexos deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta;

5.23. Os preços dos itens ofertados e não constantes das tabelas dos Anexos deste termo não deverão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde serão instalados o restaurante e a cantina, objetos da concessão de uso;

5.24. A empresa se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica e consumo de água, conforme medição em contador individual do Restaurante/lanchonete, cuja aquisição e instalação é de responsabilidade da contratada sob supervisão de Técnico da UFVJM;

5.25. O valor do ressarcimento será apurado pela Administração – na pessoa do Fiscal do Contrato, da seguinte forma:

- a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;
- c) Consumo mensal de água em m³ conforme tabela TARIFAS APLICÁVEIS AOS USUÁRIOS constante no sítio da COPASA no endereço <http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/agencia-virtual/mais-servicos/atendimento-informacoes/tarifas-em-vigor-2015>, classe de consumo PÚBLICA, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- d) Os valores apurados deverão ser recolhidos por meio de GRU's aos cofres da UFVJM;
- e) O fiscal deverá efetuar as leituras dos contadores individuais até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- f) O fiscal deverá gerar as GRU's e protocolar no estabelecimento até o 10º (décimo) dia útil do mês em curso;
- g) O estabelecimento deverá efetuar o recolhimento das GRU's até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar os comprovantes de pagamento ao Fiscal até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;



- h) O ressarcimento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao dia, limitado a 10% do valor do ressarcimento;
- i) O não ressarcimento ensejará na aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato;

5.26. Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

5.27. A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e instância municipal e estadual de vigilância sanitária, em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;

5.28. Em relação à prestação de serviços, a empresa contratada deverá seguir o que estabelece a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 que prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, pela empresa contratada quando couber;

5.29. Em relação à prestação de serviços, a empresa contratada deverá seguir o que estabelecem as IN SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 e a IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 que preveem e regulamentam a contratação de serviços terceirizados no setor público;

5.30. A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional compatível com o fornecimento de no mínimo 70 refeições;

5.31. É vedada à contratada a distribuição, fabricação ou o armazenamento de qualquer item que não faça parte exclusiva e expressa deste contrato, como, por exemplo, a confecção de marmitas, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato.

6. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

6.1. O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de Concessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

6.2. O licitante vencedor deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto de concessão;

6.3. O licitante vencedor se responsabilizará pela manutenção e conservação de todo o mobiliário da universidade que estiver no local, após conferência de sua listagem, no momento da assinatura do contrato.

6.4. A visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada na DAP, no horário de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 pelo telefone (33)3529-2700 ramal 2811, com fornecimento posterior de comprovação de visita aos interessados. Esta exigência se justifica pela característica do objeto da licitação. O interessado deve conhecer, obrigatoriamente, o espaço que pretende locar.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responder pela manutenção das instalações do Restaurante/Lancheonete, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;



- 7.2. Realizar dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários;
- 7.3. O fornecedor deverá aceitar os meios eletrônicos de pagamento (cartão de débito e cartão de crédito) independente do valor consumido;
- 7.4. A área do Restaurante/lanchonete deverá ser organizado de forma a otimizar espaço concedido;
- 7.5. O estabelecimento deverá emitir nota/cupom fiscal de acordo com a legislação aplicável;
- 7.6. Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;
- 7.7. A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;
- 7.8. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos "Manual de Boas Práticas" e "Procedimento Operacional Padrão", da forma orientada pela RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou outra que a venha a substituir;
- 7.9. Poderá usar temperos e aromatizantes comuns, evitando-se os excessos, ressalvando-se os casos de pratos típicos. Será vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar o cozimento ou alterar a textura ou paladar dos alimentos;
- 7.10. Preparar as refeições e lanches com produtos de boa qualidade, dentro do período de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício;
- 7.11. Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a UFVJM, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses;
- 7.12. Garantir a segurança física da mão de obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individuais imprescindíveis;
- 7.13. Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições;
- 7.14. Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência;
- 7.15. Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, com tamanho de letra de no mínimo 20 e em caixa alta, e que contenha foto recente, nome legível e sua função no estabelecimento;
- 7.16. Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas;



- 7.17. Contratar e manter mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço;
- 7.18. Contratar responsável técnico (RT) Nutricionista para administrar o processo de produção de produtos alimentícios no Restaurante/Lanchonete;
- 7.19. Contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias;
- 7.20. Utilizar para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados;
- 7.21. Contratar pessoal em regime de escala para que o atendimento se dê de forma contínua, não ocorrendo a suspensão dos serviços;
- 7.22. Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
- 7.23. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 7.24. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
- 7.25. Treinar todos os funcionários que prestarão serviços no Restaurante/Lanchonete do Campus do Mucuri, com registro de treinamento encaminhado à DAP, incluindo os novos funcionários;
- 7.26. Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade;
- 7.27. Os salgados oferecidos no Restaurante/Lanchonete devem ter medida mínima de referência de 10 centímetros de comprimento por 4 cm de largura, sendo que a coxinha e o pão de queijo grandes devem pesar pelo menos 120 gramas cada um;
- 7.28. O fornecimento de lanches no Restaurante/Lanchonete deverá ocorrer sem atropelos e atender às demandas da comunidade da UFVJM do Campus do Mucuri;
- 7.29. Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4º C) por 48 horas;
- 7.30. Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados;
- 7.31. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 7.32. Serão de responsabilidade da Contratada todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
- 7.33. Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses que será custeada pela contratada;
- 7.34. Será, também, de responsabilidade da contratada a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica e elétrica nos ambientes objeto da Concessão;



7.35. São também de responsabilidade da contratada a instalação de medidor de consumo de eletricidade e água, respeitando as demandas para o Restaurante/Lanchonete, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço;

7.36. Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 06 (seis) meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada. Devem ser realizados todos os quatro exames listados a seguir:

- a) coproparasitológico;
- b) hemograma;
- c) urina tipo I;
- d) dermatológico.

7.37. As exigências descritas no item 7.36 deverão ser observadas todas as vezes que houver inclusão de novos empregados;

7.38. Manter fixados em local visível o cardápio semanal do Restaurante/Lanchonete "prato feito", e tabela de preços de todos os itens comercializados;

7.39. Divulgar, por meio eletrônico, o cardápio semanal/mensal do Restaurante/Lanchonete, para informação dos usuários, mesmo que haja pequenas alterações no dia em que a refeição for servida;

7.40. A empresa deverá fixar quadro contendo o cardápio do dia, dentro das dependências do Restaurante/Lanchonete em local visível;

7.41. A empresa deverá preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;

7.42. Providenciar, às suas expensas, o transporte de alimentos e de materiais necessários ao fornecimento das refeições e lanches servidos no Restaurante/lanchonete;

7.43. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

8. ARMAZENAMENTO DA MATÉRIA-PRIMA

8.1. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

- 8.1.1. Alimentos secos ou não-perecíveis;
- 8.1.2. Frutas, verduras e legumes;
- 8.1.3. Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- 8.1.4. Leites, derivados e sobremesas a base de leite;
- 8.1.5. Carnes, peixes e aves crus;
- 8.1.6. Alimentos cozidos.

8.2. Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;



8.3. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infectados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;

8.4. Substituir as borrachas das portas dos freezers e geladeiras sempre que não estiverem em perfeito estado.

9. PRÉ-PREPARO E PREPARO DAS REFEIÇÕES

9.1. Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);

9.2. Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70 °C por pelo menos 15 minutos;

9.3. Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

9.4. Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 °C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 °C);

9.5. Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

9.6. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;

9.7. Desinfetar as mãos após a lavagem, utilizando-se bactericida e solução de álcool 70%;

9.8. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

9.9. Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;

9.10. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

9.11. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

9.12. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;

9.13. Evitar demasiada manipulação dos alimentos;

9.14. Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes;

9.15. Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);

9.16. Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, Aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.

10. ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

10.1. Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis pelos funcionários responsáveis pelo acondicionamento das refeições;

10.2. As refeições tipo "prato feito" deverão ser servidas por funcionários da CONTRATADA;



10.3. Planejamento adequado das atividades de preparo, acondicionamento em *containers* térmicos caso necessitem de transporte, de maneira a estabelecerem períodos mínimos de tempo entre as etapas, favorecendo o processo de distribuição e consumo o mais rapidamente possível;

10.4. Utilização de veículos fechados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições;

10.5. Utilização obrigatória de luvas, toucas, e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam as refeições durante a distribuição nos balcões térmicos;

10.6. É vedada a utilização de sobras de alimentos para montagem de cardápios em dias subsequentes ou para qualquer outra finalidade;

10.7. Evitar o transporte de saladas e preparações com molhos, maionese, etc.;

10.8. Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;

10.9. Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição;

Devem ser observadas as seguintes regras:

a) **Ética profissional**

- Conhecer e cumprir o regulamento da empresa;
- Acatar ordens e seguir a rotina de serviço;
- Colaborar com os colegas para o bom andamento dos trabalhos;
- Cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- Cuidar dos equipamentos com os quais trabalha;
- Procurar manter um ambiente de harmonia e amizade no local de trabalho.

b) **Prevenção de Acidentes de Trabalho, para prevenir quedas e distensões procure:**

- Usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
- Utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
- Ao levantar peso, pedir ajuda, se necessário;
- Conservar o piso sempre seco;
- Para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;
- Sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.

c) **Para prevenir cortes procure:**

- Nunca colocar facas no bolso;
- Não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
- Ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
- Não colocar facas em pias cheias de água e sabão;
- Embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.

d) **Para prevenir queimaduras:**



- Mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
- Use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
- Conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do fogão;
- Não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
- Não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
- Mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
- Conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.

e) **Para prevenir choques elétricos:**

- Mantenha mãos e sapatos secos quando for manusear equipamentos elétricos;
- Não utilize fios elétricos desencapados;
- Não faça ligações elétricas de emergência;
- Conheça a localização do quadro geral de eletricidade da cozinha.

f) **Educação Sanitária**

g) **Higiene Pessoal:**

- Banho diário;
- Mãos e unhas limpas e bem cortadas;
- Cabelos curtos/presos e limpos;
- Pés limpos e secos;
- Utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- Escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao dentista;
- Uso de desodorante sem perfume;
- Rosto barbeado.

h) **Além disso, o profissional deve:**

- Vestir uniforme claro, limpo e bem passado;
- Utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos.
- Guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;
- Lavar as mãos todas as vezes em que se mudar de atividade durante o período de trabalho (principalmente quando se deixar de manipular alimentos crus passando a manipular alimentos cozidos), após utilização do banheiro, após pentear ou tocar os cabelos, ao entrar na área de preparação, após comer, fumar ou assoar o nariz e após manipular lixo ou restos de alimentos.

i) **Higiene dos alimentos:**

- Não pegar alimentos cozidos com as mãos,
- Não tocar nos alimentos se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias);
- Desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;



- Lavar muito bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- Conservar os alimentos sempre cobertos;
- Cozinhar muito bem os alimentos;
- Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- Não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- Alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente).

j) Higiene dos utensílios

- Usar sempre utensílios bem lavados;
- Lavar sempre os utensílios que caíram no chão;
- Utilizar sempre espátula ou esponja de espuma para retirar restos de alimentos dos pratos sujos;
- Retirar de uso pratos, travessas, copos lascados, trincados ou manchados;
- Não deixar os utensílios expostos à poeira.
- Higienizar os utensílios com água morna e detergente;
- Os pratos e talheres devem também ser ou higienizados com álcool após a lavagem;
- Ao manipular os utensílios de cozinha é importante evitar o contato das mãos nas partes onde serão colocadas os alimentos.

k) Higiene do local de trabalho

l) Higiene dos equipamentos

- Deve-se lavar a máquina nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas. A parte elétrica da máquina e a resistência nunca devem ser molhados.

m) Saneamento do restaurante:

- Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e lavados diariamente. Para impedir o aparecimento de insetos e roedores é necessário conservar tudo muito limpo (sem restos de alimentos, papéis, sacos, caixas, vassouras ou baldes sujos). Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha. Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes; manter as portas e ralos fechados; vedar aberturas no chão e paredes; manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos;
- Conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas da cozinha e do restaurante.

n) Manipulação dos Alimentos

o) Armazenamento



- O correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores.
- Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria.
- Os alimentos secos (como enlatados, farinha, açúcar, cereais, bolacha, café e outros produtos não perecíveis), devem ser mantidos em local limpo e desinfetado e armazenados em prateleiras a pelo menos 30 cm de altura do solo.
- Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente.
- Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido.
- Sempre que forem acrescentados novos itens ao armazenamento, os alimentos mais velhos devem ser trazidos para a parte da frente da prateleira para serem usados primeiramente (reduzindo-se, assim, o apodrecimento e desencorajando-se infestações por pragas).
- Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza.
- As frutas, verduras e legumes deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente.
- Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros.
- Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim. Estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos.
- Os alimentos congelados exigem atenção especial. Certifique-se de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de $-18\text{ }^{\circ}\text{C}$.
- O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos. O descongelamento nunca deverá se dar debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente.
- Todos os equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, equipamentos e saídas da pia usadas para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo após o uso.
- Os alimentos de alto risco (derivados do leite, carnes, peixes e ovos) devem ser armazenados em refrigerador, para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde. A refrigeração deve ser dar a temperatura abaixo de 4°C para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos;
- Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento;
- Os sacos de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos.
- Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos;
- Não se devem armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.



p) Pré-preparo e preparo

- Apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez;
- Evitar demasiada manipulação da matéria-prima;
- Retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero;
- Lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos;
- Higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima;
- Todos devem lavar, muito bem, as mãos com água, sabão e bactericida antes de tocar qualquer alimento. Após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%;
- Não deixar os alimentos mais de ½ hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a 4 °C ou superior a 70 °C;
- Utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos;
- Nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza;
- Após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas.

q) Distribuição:

- Diminuir ao máximo o tempo entre a preparação e a distribuição dos alimentos;
- Os alimentos ou molhos nunca devem ser reaproveitados;
- Retirar os alimentos dos balcões térmicos tão logo termine a distribuição;
- Secar todos os utensílios com panos limpos.

r) Produto, Reconhecimento, Conservação e Preparo:

- Carne bovina: Cor vermelho-vivo, gordura branca e cremosa, cheiro característico, brilho próprio. Refrigeração, por até 04 dias. Congelamento por até 09 meses. Limpeza, corte, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- Carne suína: Cor rósea, gordura branca e firme, cheiro suave, ossos macios, vermelhos e porosos. Refrigeração, por até 03 dias. Congelamento por até 03 meses. Limpeza, remoção do excesso de gordura, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- Peixe: Pele úmida e não gordurosa, olhos vivos, brilhantes e salientes; escamas bem presas à pele; guelras vermelhas; carne firme e resistente à pressão dos dedos; cor branco rosado, cheiro próprio. Refrigeração, por 01 dia. Congelamento (a -15° C) por 06 meses. Raspar, retirando as escamas; retirar as vísceras; lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Consumi-los no máximo 24 horas após descongelamento.
- Ovos: Casca limpa, áspera e fosca; clara espessa e viscosa; gema centrada, redonda e firme. Refrigerador por até 15 dias. Quente, pochê, cozido, frito, batido, mexido, adicionado a outras preparações. Nunca utilizar gemas cruas no preparo dos alimentos.



- Leite Pausteurizado: homogêneo de cor branca, cheiro suave e característico, gosto adocicado. Em pó: pó bem solto, de cor amarelo claro, sabor característico. Líquido: após fervura, conservar em refrigerador por 01 (um) dia. Em Pó: embalagem fechada por até 12 meses. Em forma de bebida com café, chocolate, frutas, etc. De acordo com receita (pudim, bolos, tortas, suflês).
- Folhosos: Folhas frescas, tenras e limpas, sem insetos, larvas, etc. Refrigerador cobertas por plástico, na parte menos fria por até 05 (cinco) dias. Lavar em água corrente, folha por folha. Desinfetar por 15 minutos, em solução clorada entre 150 a 200 ppm de cloro ativo, antes do corte. Lavar novamente em água corrente. Cozinhar com pouca água e com panela tampada.
- Legumes: Casca lisa e limpa, consistência firme. Refrigerador: por 07 (sete) dias. Lavar bem. Cozinhar com pouca água.
- Feculentos: Tamanho uniforme sem furos, defeitos ou manchas. Local seco, fresco e ventilado. Retirar a casca, lavar, cortar e preparar de acordo com a receita.
- Frutas: Consistência firme, sem manchas ou amassador, cor característica. Lavar muito bem um, espremer o suco, ingerir fresca ou preparar de acordo com a receita. Refrigerador, local seco, fresco e ventilado por 7 a 10 dias.
- Cereais e leguminosas: Grãos limpos, livres de carunchos e de mofo. Local fresco, seco e ventilado. Escolher, lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Estocar em estrados de madeira a 40 cm do solo. Leguminosas guardar por 03 (três) meses; cereais guardar por 06 (seis) meses.
- Produtos recomendados para desinfecção das frutas e vegetais:
 - Hipoclor (Lever);
 - Sumaveg (Lever);
 - Aquatabs (Bayer);
 - Microlar (Ecolab);
 - Água Sanitária

APENSO I - Regras de ouro da OMS

- Escolher alimentos tratados de forma higiênica;
- Cozinhar bem os alimentos (a temperatura deve atingir pelo menos 70 °C em toda a massa do alimento);
- Consumir imediatamente os alimentos cozidos;
- Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (acima de 70 °C) ou de frio (abaixo de 10 °C);
- Reaquecer bem os alimentos cozidos;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- Lavar as mãos constantemente;
- Manter limpas todas as superfícies da cozinha;
- Manter os alimentos fora do alcance de insetos, roedores e outros animais;
- Utilizar água pura.

APENSO II - Como coletar amostras dos alimentos

- Higienizar bem as mãos (com água e bactericida e álcool 70%);



- Colocar as luvas e máscaras descartáveis;
- Coletar de 100 a 300 gramas de cada alimento utilizando para a coleta utensílios (garfos, facas, colheres ou pinças), usados na distribuição.
- As amostras devem ser colocadas em frascos esterilizados ou em sacos estéreis adequados para este fim;
- As amostras devem ser devidamente etiquetadas e refrigeradas a uma temperatura entre 0 °C e 4 °C imediatamente após a coleta, por até 48 horas.

11. DESCARTE DE RESÍDUOS

A contratada se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados por seu estabelecimento e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam: Contentores de lixo da UFVJM, no caso dos resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados) e para os demais tipos de resíduos – não orgânicos (plásticos, latas, etc) os mesmos deverão ser acondicionados SEPARADAMENTE, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva pela UFVJM. A coleta do lixo orgânico deverá ser feita pelo serviço de coleta de lixo da prefeitura de Teófilo Otoni.

12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização, as condições de reajuste e as obrigações das partes estão previstos na Minuta do Contrato.

12.2. Os preços dos produtos admitem reajuste visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano. A solicitação de reajustamento dos preços será apreciada e autorizada pela Diretoria de Administração da UFVJM.

12.3. O reajuste para os produtos dependerá de requerimento do interessado quando visar reajustar o preço dos itens comercializados. Este reajuste terá como base o IGPM, considerando o peso do grupo de alimentação e bebidas acumulado no período devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar reajustar o preço que se tornou excessivo.

12.4. Para reajustamento dos preços a contratada deverá apresentar, à UFVJM, planilha de custos, documento e notas fiscais, que indiquem o aumento dos custos.

12.5. Será aplicado o IGPM para o reajuste anual do aluguel do espaço locado, conforme determinam os arts. 40, inciso X e 55, III, da Lei 8666/93.

13. DAS SANÇÕES E PUNIÇÕES

Haverá um fiscal indicado pela DAP – UFVJM responsável pela fiscalização dos serviços prestados, assim como um fiscal Técnico indicado pela PROAD-UFVJM. A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados, dependendo do que for detectado no local ou do que for apurado na caixa de sugestões e reclamações.

A fiscalização pontuará as ocorrências após sua devida classificação (conforme tabela I), levando-se em consideração o seu nível de gravidade, desta forma, poderá ser apurada cada penalidade correspondente (Tabela II).

Exemplos:



- 1- supondo que seja detectada a falha constante na primeira linha (item 1) da tabela I (de gravidade de multas que é de grau 5 a contratada que tiver cometido o ato deverá ser multada em quinhentos reais (conforme tabela II de valores de multas) pois foi um único dia!
- 2- supondo que seja detectada a falha constante no item 5, da tabela I que é de grau 6 por dois dias a contratada que tiver cometido o ato deverá ser multada em dois mil reais, ou seja duas vezes o valor de mil reais, já que foram dois dias cometendo a mesma infração.

TABELA I DE CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE DAS MULTAS

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	5
2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez que a infração for cometida.	3
3) Utilizar as dependências da UFVJM para fins diversos do objeto Contrato de Concessão, por vez que a infração for cometida.	4
4) Servir bebida alcoólica ou fumíferos de qualquer espécie, na UFVJM por vez que a infração for cometida.	4
5) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	6
6) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
7) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Concessão, por dia.	6
8) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente, por dia que a infração for cometida	3
9) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados o Restaurante/Lanchonete, por dia que a infração for cometida	2
10) Servir alimentos em quantidade/peso/tamanho/variedade inferior ao exigido	5
11) Deixar de:	
a) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez que a infração for cometida.	3
b) Manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.	1
c) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	3
d) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
e) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1



j) Manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
k) Remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização ou das contas de luz, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	2
q) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
r) Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2
12) Permitir:	
a) Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

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

TABELA II DE CÁLCULO DE VALORES DAS MULTAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

14. Da fiscalização:

14.1. Serão nomeados fiscais para acompanhamento da execução dos serviços, **sendo um deles um fiscal Técnico indicado pela PROAD-UFVJM.**

14.2. Os fiscais deverão fazer vistoria nos locais emitindo relatório de visita contendo ciência do responsável pelo estabelecimento;

14.3. Os fiscais designados assinarão o documento de responsabilidade sobre os materiais que são de posse da UFMG e que encontrarem-se no restaurante.

TEÓFILO OTONI – MG, 18 de maio de 2016

Renildo Lemos dos Santos
Diretor de Administração e Planejamento
Campus do Mucuri - UFMG



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA QUALIDADE DO SERVIÇO E VARIEDADES DE CARDÁPIOS

1. - DA QUALIDADE DAS REFEIÇÕES E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada seguindo as recomendações nutricionais de 10% a 15% de proteína, 55% a 75% de carboidrato e 15% a 30% de lipídeos conforme OMS (2003), para os alunos, servidores, terceirizados sendo responsável pelos serviços de recebimento, preparo, distribuição, bem como da higienização e conservação de toda a área física e equipamentos;

1.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo controle do valor calórico diário dos alimentos incluídos no cardápio, que deverá conter um valor energético em torno de 900 Kcal para o almoço e 900 Kcal para o jantar, seguindo rigorosamente orientações nutricionais definidas pela CONTRATANTE e atendendo ao valor nutritivo fixado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (PAT) Portaria Interministerial nº 5 de 30/11/99 para as atividades leves e intensas;

1.3 - O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas (MPB) conforme resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G nº 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, NR7 do MTE, Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde.

1.4 - As refeições deverão ser preparadas no restaurante da universidade, sob a orientação e supervisão de um nutricionista de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004/ANVISA e o Manual ABERC/2013 e suas alterações, com acompanhamento diário sob a responsabilidade de servidores da CONTRATANTE especificamente designados para a gestão e fiscalização.

1.5 - Durante todo o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do refeitório, o profissional da área de nutrição da CONTRATADA deverá estar presente para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada;

1.6 - A CONTRATADA deverá permitir ao FISCAL de CONTRATO livre acesso a todas as áreas do Restaurante/Lancheonete (cozinha, estoques, área de recebimento de alimentos, e outras), fornecendo-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário; bem como, visita de outros interessados, desde que autorizada pela CONTRATANTE e agendada junto à CONTRATADA.

1.7 - O acompanhamento diário da preparação das refeições por parte da CONTRATANTE visa: contribuir para a garantia a preservação da qualidade, higiene e segurança alimentar; cooperação técnica com a CONTRATADA com sugestões de inovações para o cardápio, formas de apresentação e logística operacional.

1.8 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar, contratar terceiros ou ainda acionar órgão público de controle sanitário para que o faça, à sua ordem, recolhimento de amostras dos alimentos servidos no Restaurante/Lancheonete, para análise laboratorial e técnica, visando verificar o atendimento aos padrões mínimos exigidos de qualidade e higiene. Caberá à CONTRATADA fornecer, gratuitamente, as porções recolhidas e permitir o livre acesso as pessoas designadas para tal fim.

1.9 - Na preparação de bebidas no Restaurante/Lancheonete, a contratada deverá utilizar **água mineral ou purificada por sistema de filtração** por membrana para a preparação de sucos ou qualquer outra bebida que inclua água potável em sua preparação, mediante controle de potabilidade empregando a Portaria nº 518/2004/ANVISA.

1.10 - Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela CONTRATADA deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA, ficando a CONTRATADA encarregada de realizar visitas técnicas à empresa fornecedora, bem como exigir-lhe que cumpra as Normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

1.11 - Os gêneros alimentícios, condimentos, verduras, legumes ou quaisquer outros componentes que a contratada utilizar no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservações.

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

prazo; sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que estejam dentro do prazo de validade.

1.13 - A empresa CONTRATADA deverá refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados impróprios para o consumo pela fiscalização durante toda a execução do Contrato.

1.14 - Não será permitido o reaproveitamento de preparações quentes e refrigeradas de uma refeição para outra, devendo obrigatoriamente descartar os restos (alimentos que foram preparados e servidos para os usuários ou os que ultrapassaram os limites seguros de tempo X temperatura, mesmo não tendo sido servidos), impedindo sua reutilização.

1.15 - A empresa CONTRATADA não poderá em hipótese nenhuma utilizar as dependências do Restaurante/Lanchonete para produzir, estocar ou receber alimentos provenientes e/ou destinados a outros estabelecimentos, além de insumos que não atendam ao padrão de qualidade estabelecido no Edital.

1.16 - É terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros, entre outros itens ou serviços para os quais a CONTRATADA não esteja devidamente autorizada pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e até mesmo rescisão, no caso de reincidência.

1.17 - Deverá a CONTRATADA disponibilizar em quantidade suficiente os utensílios de cozinha e restaurante, de modo a atender aos usuários do restaurante e funcionários da cozinha durante o horário das refeições, evitando espera na reposição.

1.18 - Cabe à CONTRATADA fornecer os equipamentos, utensílios e mobiliários indispensáveis ao pleno funcionamento do Restaurante/lanchonete sem prejuízo de outros materiais.

1.19 - Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, em quantidade suficiente para atendimento aos usuários e dispostos em local específico do refeitório, os seguintes itens:

- a) sal iodado em sachê;
- b) palitos em sachê;
- c) molho de pimenta acondicionado em lata/vidro apropriado;
- d) farinha devidamente acondicionada em farinha;
- e) azeite de oliva extravirgem, acondicionado em lata/vidro apropriado sem conter qualquer tipo de mistura;
- f) vinagre, acondicionado em plástico/vidro apropriado;
- g) adoçante de boa qualidade;
- h) guardanapos de papel; cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais, equipamentos e utensílios necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.

1.20 - A cada refeição deverão ser disponibilizados número suficiente dos seguintes utensílios:

- a) pratos de louça branca de aproximadamente 730 gramas cada, resistente ao calor e impactos;
- b) talheres de metal em inox de boa qualidade, envoltos por 01 (um) guardanapo de papel, acondicionados em embalagem protetora contra contaminação;
- c) bandejas de boa qualidade em Polipropileno ou outro material desde que perfeitamente estáveis de aproximadamente 47,5 x 32,7 x 2,30 cm (podendo ser forradas com papel descartável de boa qualidade, contendo a logomarca da empresa);
- d) materiais descartáveis (copos plásticos de suco, copos/pratos de plásticos para sobremesa, guardanapos e palitos de dentes), para atender a todos os usuários.

1.21 - Para fins de fiscalização do cumprimento do porcionamento das preparações do "prato feito", de acordo com o estabelecido pelo contrato, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento que julgue necessário, acompanhar e pesar as porções servidas.

1.22- As balanças utilizadas pela CONTRATADA para estabelecer o valor da refeição ao consumidor na modalidade "Self Service" deverão ser calibradas pelo menos uma vez a cada dois meses, por empresa licenciada para este tipo de serviço, ficando o custo desta manutenção a cargo da própria CONTRATADA.

1.23 - O prato utilizado para servir a refeição na modalidade "self service" deverá seguir um padrão e o peso do mesmo deverá ser "tarado" na balança utilizada por esse sistema, de modo que o peso do utensílio não incida no peso final da refeição.



2 - HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 – O horário de funcionamento do Restaurante/lanchonete e o fornecimento das refeições deverá seguir o quadro abaixo:

Espaço 1		Espaço 2	
Segunda a Sexta	Almoço: de 11:00 às 14:00 horas;	Segunda a Sexta	Lanches: de 7:00 às 18:00 horas.
	Jantar: de 18:30 às 21:30 horas;		
	Lanches: de 7:00 às 21:30 horas.		
Sábado	Lanches: de 7:00 às 12:00 horas.	Sábado	Lanches: de 7:00 às 12:00 horas. (facultado o não funcionamento)

2.2 - O horário de atendimento poderá ser alterado de acordo com a determinação da Universidade, ou resultante de prévia negociação entre as partes. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 02 (dois) dias úteis para adequação à mudança.

2.3 - Havendo necessidade de mudanças e ajustes de horários de funcionamento por parte da CONTRATADA, esta deverá solicitar com 02 (dois) dias úteis de antecedência, justificando por escrito os motivos para análise e apreciação por parte da CONTRATANTE.

2.4 - Fica a CONTRATADA responsável pela logística de controle do fluxo de usuários, bem como, do recebimento dos pagamentos referentes às refeições.

3 - INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL.

3.1 - Para uma execução eficiente dos serviços, tomando-se como base de cálculo 140 refeições dia, a CONTRATADA deverá manter no local da prestação do serviço, para atender os usuários do Restaurante/Lanchonete da UFVJM, no mínimo os seguintes profissionais:

O quadro permanente de pessoal da CONTRATADA para a execução contratual será composto de no mínimo:
CATEGORIA
Cozinheiro
Auxiliar de cozinha
Atendente de balcão
Auxiliar de serviços gerais
Caixa
Nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição) ¹

¹ Será necessário 01 Nutricionista de acordo com o ANEXO III - INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 referente aos Parâmetros Numéricos de Referência para Nutricionistas, por Área de Atuação, caso haja 2 grandes refeições diárias.

3.2 - Há obrigatoriedade da permanência do (a) nutricionista nas dependências do Restaurante/lanchonete, sendo sua responsabilidade, as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento e direção de todas as etapas do preparo à comercialização dos alimentos.

3.3 - A CONTRATADA deverá manter e substituir todo o quadro de pessoal para atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a CONTRATADA acatar a sugestão da CONTRATANTE quando esta constatar que o quantitativo de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

3.4- É de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação;

3.5- É de responsabilidade da CONTRATADA, realizar treinamento periódico aos seus funcionários visando a produção de alimentos seguros do ponto de vista nutricional e sanitário, segurança no trabalho e adequado atendimento ao público.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA DO CARDÁPIO

1 - DO CARDÁPIO

1.1 - Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da contratada e deverão ser apresentados em planilhas.

1.1.1 - A CONTRATADA deve submeter os cardápios proposto para os quatro meses subsequentes, ao Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, para apreciação e aprovação, com antecedência mínima de 21 dias. Para os cardápios aprovados poderá ser solicitada revisão respeitada a antecedência acima, sendo aceita uma solicitação de revisão por mês.

1.1.2 - Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas garantindo a diversidade de opções e sempre bem apresentáveis.

1.1.3 - A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios (inclusão ou a exclusão de produtos) já aprovados, mediante justificativa prévia e formal, e autorizado pela CONTRATANTE.

1.1.4 - A substituição só poderá ocorrer quando a preparação for de boa aceitabilidade e de qualidade igual ou superior à substituída.

1.1.5 - No caso da modalidade "self service", a CONTRATADA deve dispor sobre os balcões de distribuição, placas informativas constando o nome da preparação.

1.1.6 - As refeições devem ser preparadas, atendendo as exigências de qualidade, higiene e técnicas culinárias, conforme a legislação vigente;

1.1.7 - Deve-se prezar pelos princípios da alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos.

1.1.8 - Obrigatoriamente todos os itens programados no cardápio de cada refeição do dia, deverão ser oferecidos até a conclusão do horário previsto para o atendimento; a contratada deve realizar com eficiência a reposição dos alimentos nas rampas de distribuição.

1.1.9 - Será de responsabilidade da contratada a previsão para o fornecimento de refeição para quantos a desejarem dentro do horário de funcionamento do Restaurante/Lancheonete, exceto quando o quantitativo for excessivamente inesperado, cabendo apresentação de justificativa formal ao fiscal do contrato, sob pena de advertência e ou multa.

1.1.10 - Somente poderão ser servidas as refeições preparadas exclusivamente na cozinha do Restaurante/lancheonete da CONTRATANTE.

1.1.11 - Deve ser comunicado, por escrito, ao fiscal do contrato, qualquer anormalidade, tão logo verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO: MODALIDADE "SELF-SERVICE" COM BALANÇA

2.1 - Servindo como mera orientação para estruturação do cardápio, tomou-se como base os meses de maior incidência - 20 (vinte) dias úteis, devendo ser adotado a proporcionalidade na incidência de preparações para os meses com menor quantidade de dias úteis.

a) Duas Saladas;

b) Arroz simples e Arroz integral ou Composto (respeitando a incidência);

c) Feijão simples ou Feijão composto (respeitando a incidência);

d) Duas guarnições;

e) Dois pratos proteicos principal;

f) Um prato proteico vegetariano;

h) Pelo menos um suco de polpa ou natural da fruta, Com açúcar e Sem açúcar;

i) Pelo menos duas sobremesas sendo uma fruta e um doce (respeitando a incidência).

2.2 - O Restaurante/Lancheonete deverá funcionar no modelo: "self-service", caracterizando-se como aquele relativo à liberdade de se servir; e "prato feito" As refeições tipo "prato feito" deverão ser servidas por funcionários da CONTRATADA;

3- OS CARDÁPIOS DO SELF SERVICE DEVERÃO SEGUIR OS PADRÕES ESTABELECIDOS, RESPEITANDO AS SEGUINTE INCIDÊNCIAS:

3.1 - SALADA

Deve ser oferecido 2 (duas) saladas por refeição (cores e texturas diferentes), seguindo Tabela 1 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 1 - INCIDÊNCIA DE SALADA MODALIDADE MODALIDADE "SELF-SERVICE"**CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS**

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono)	Folhosos: acelga, alface lisa, crespa, americana e roxa, almeirão, agrião, beralha, chicória, couve mineira, escarola, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, taioba, rúcula. <u>Não folhosos</u> : Berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, palmito, couve flor, maxixe, dentre outros.	10 vezes ao mês
Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono)	Vegetal B: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, ervilha, fava, moranga, dentre outros.	10 vezes ao mês
Vegetal tipo C (mais de 10% de hidratos de carbono)	Vegetal C: Aipim, mandioca, batata inglesa, batata doce, batata baroa, cará, inhame, milho, dentre outros.	10 vezes ao mês
Saladas especiais	Com molhos, massas (ex. macarrones), frutas, dois ou mais vegetais (ex. maionese, salpicão, tabule, vinagrete).	10 vezes ao mês

3.1.1 - As saladas de folhas serão servidas sem tempero com a opção dos molhos e temperos disponíveis à parte em local apropriado.

3.1.2 - Saladas com legumes ou massas podem ser servidas já temperadas, sendo que o tempero será adicionado à salada apenas minutos antes da distribuição.

3.1.3 - Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais.

3.2 - ARROZ

Deve ser oferecido 2 (dois) tipos de arroz por refeição, seguindo Tabela 2 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 2 - INCIDÊNCIA DE ARROZ MODALIDADE "SELF-SERVICE"

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Arroz simples	Arroz Tipo 1, longo e polido	20 vezes ao mês
Arroz integral	Arroz Tipo 1, longo e parboilizado	10 vezes ao mês
Arroz Composto ¹	Arroz Tipo 1, longo e polido	10 vezes ao mês

¹Acrescido de condimentos e especiarias como pequi, ervilha, milho, cenoura, brócolis, vagem, frango, passas, açafrão, à grega, risoto, carreteiro, dentre outros.

3.3 - FEIJÃO

Deve ser oferecido no mínimo 1(um) tipo de feijão, simples ou composto, seguindo Tabela 3 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 3 - INCIDÊNCIA DE FEIJÃO MODALIDADE "SELF-SERVICE"

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Feijão simples	Tipo 1 - Carioca	10 vezes ao mês
Tutu de feijão ¹	Tipo 1 - Carioca	4 vezes ao mês
Feijão tropeiro ²	Tipo 1 - Carioca	4 vezes ao mês
Feijoada ³	Tipo 1 - Preto	2 vezes ao mês



^{1, 2} Deverão obrigatoriamente conter linguiça toscana de boa qualidade, do tipo "pura", isto é, fabricadas unicamente de carne suína, sem misturas, contendo, na embalagem, carimbo do SIF, nome do fabricante e data de validade;

^{1, 2} Deverão obrigatoriamente conter bacon e ovos;

³ Deverá obrigatoriamente conter carnes bovinas (coxão mole, coxão duro ou patinho) e suína (rabinho e pezinho) e linguiça calabresa;

3.3.1 - Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões.

3.4 - GUARNIÇÃO

Deverão ser oferecidas 02 (duas) guarnições por refeição, para complementar e combinar com o prato principal, seguindo a Tabela 4 - incidências, discriminada abaixo:

TABELA 4 - INCIDÊNCIA DE GUARNIÇÃO MODALIDADE "SELF-SERVICE"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Massas	Macarrão (parafuso, penne, espaguete, talharim, lasanha, gravata, raviole, dentre outros), nhoque, capellette	10 vezes ao mês
Legumes, verduras e tubérculos ¹	Cozidos e refogados	6 vezes ao mês
	Fritos e assados	6 vezes ao mês
	Purês, cremes e polentas	6 vezes ao mês
Farofas	Simple e enriquecida	10 vezes ao mês
Itens complementares	Bolinhos, tortas	2 vezes ao mês

¹Abobrinha, abobora, berinjela, batata inglesa e miúda, batata baroa, batata doce, espinafre, couve flor, couve manteiga, chuchu, cenoura mandioca, pimentão, quiabo, repolho, brócolis, vagem, milho verde, ervilha, dentre outros.

3.5 - PRATO PRINCIPAL

Devem ser oferecidas diariamente 2 (duas) carnes como pratos principais.

TABELA 5 - INCIDÊNCIA DE PRATO PRINCIPAL E OPÇÃO DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE "SELF-SERVICE"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDENCIA prato principal
Bovina sem osso ¹	Alcatra, Contrafilé ou Coxão mole	Bife Frito ou grelhado	6 vezes ao mês
	Coxão mole	Milanesa, parmegiana, rolê, escalopes, estrogonofe.	4 vezes ao mês
	Coxão duro	Assado, ensopados	2 vez ao mês
	Patinho	Refogado, ensopado (isca, picadinho e cubos).	4 vezes ao mês
	Lagarto	Assado recheado	2 vez ao mês
Ave sem osso	Filé de Peito de Frango	Grelhado, filé, xadrez, cubos, iscas, rolê, desfiado em tortas, fricassê e estrogonofe.	6 vezes ao mês
	Filé de Peito de Frango	Milanesa	2 vez ao mês
Ave com osso	Coxa e sobrecoxa	Cozido, ensopado, ao molho.	2 vezes ao mês
	Coxa e sobrecoxa	Assado e Frito	2 vezes ao mês
Suína sem osso	Lombo	Peça Assada e Bife frito.	2 vezes ao mês
	Pernil	Peça Assada e recheado ²	2 vezes ao mês
	Copa Lombo	Iscas, cubos	2 vezes ao mês
Pescados	Filé de pescada, Tilápia, Merluza, Posta de Peixe.	Empanado, assado, grelhado, ao molho, frito.	4 vezes ao mês

¹ Carne bovina sem osso - Somente será permitido o uso de carne bovina fresca ou resfriada de primeira (como descrito acima).

² Com bacon, linguiça, farofa, abacaxi, dentre outros.

3.5.1 - Toda espécie de carne a ser servida, sob qualquer forma, deverá ser do tipo extra-limpo, ou seja, totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, em cujas embalagens conste o carimbo da SIF, nome do fornecedor e data de validade;

3.6 - OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecida 1 (uma) opção vegetariana do prato principal por refeição, seguindo Tabela 6 – incidências, discriminada abaixo:

TABELA 6 - INCIDÊNCIA OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE "SELF-SERVICE"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Ovo de galinha	Omeletes, mexidos, cozidos, fritos.	10 vezes ao mês
Proteína de Soja	Refogada, bolinhos, ao molho, farofa, torta.	10 vezes ao mês

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO: MODALIDADE "PRATO FEITO"

4.1 - Servindo como mera orientação para estruturação do cardápio tomou-se como base os meses de maior incidência - 20 (vinte) dias úteis, devendo ser adotado a proporcionalidade na incidência de preparações para os meses com menor quantidade de dias úteis.

- a)** Duas Saladas (respeitando a incidência);
- b)** Arroz simples ou Composto (respeitando a incidência);
- c)** Feijão simples ou Feijão composto (respeitando a incidência);
- d)** Uma guarnição;
- e)** Um prato proteico como preparação principal;
- f)** Um prato proteico vegetariano como opção ao prato principal;

4.2 - O Restaurante/lanchonete deverá oferecer a opção do "prato feito", modalidade cuja refeição será servida por funcionários da CONTRATADA;

4.1 - OS CARDÁPIOS DAS REFEIÇÕES DEVERÃO RESPEITAR OS PADRÕES ESTABELECIDOS A SEGUIR RESPEITANDO AS SEGUINTE INCIDÊNCIAS:

4.2.1 - SALADA

Deve ser oferecido 2 (duas) saladas por refeição (cores e texturas diferentes), seguindo Tabela 9 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 9 - INCIDÊNCIA DE SALADA MODALIDADE "PRATO FEITO"

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono)	Folhosos: acelga, alface lisa, cresa, americana e roxa, almeirão, agrião, bortalha, chicória, couve mineira, escarola, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, taioba, rúcula. <u>Não folhosos:</u> Berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, palmito, couve flor, maxixe, dentre outros.	10 vezes ao mês
Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono)	Vegetal B: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, ervilha, fava, moranga, dentre outros.	10 vezes ao mês
Vegetal tipo C (mais de 10% de hidratos de carbono)	Vegetal C: Aipim, mandioca, batata inglesa, batata doce, batata baroa, cará, inhame, milho, dentre outros.	10 vezes ao mês
Saladas especiais	Com molhos, massas (ex. macarrone), frutas, dois ou mais vegetais (ex. maionese, salpicão, tabule, vinagrete).	10 vezes ao mês

4.1.2 - Saladas com legumes ou massas podem ser servidas já temperadas, sendo que o tempero será adicionado à salada apenas minutos antes da distribuição.

4.1.3 - Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais.

4.2 - ARROZ

Deve ser oferecido 1 (um) tipo de arroz por refeição, seguindo Tabela 10 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 10 - INCIDÊNCIA DE ARROZ MODALIDADE "PRATO FEITO"

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz simples	Arroz Tipo 1, longo e polido	15 vezes ao mês
Arroz Composto ¹	Arroz Tipo 1, longo e polido	5 vezes ao mês

¹Acrescido de condimentos e especiarias como pequi, ervilha, milho, cenoura, brócolis, vagem, frango, passas, açafrão, à grega, risoto, carreteiro, dentre outros.

4.2. - FEIJÃO

Deve ser oferecido feijão simples ou composto, seguindo Tabela 11 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 11 - INCIDÊNCIA DE FEIJÃO MODALIDADE "PRATO FEITO"

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Feijão simples	Tipo 1 - Carioca	10 vezes ao mês
Tutu de feijão ¹	Tipo 1 - Carioca	4 vezes ao mês
Feijão tropeiro ²	Tipo 1 - Carioca	4 vezes ao mês
Feijoada ³	Tipo 1 - Preto	2 vezes ao mês

^{1, 2} Deverão obrigatoriamente conter linguiça toscana de boa qualidade, do tipo "pura", isto é, fabricadas unicamente de carne suína, sem misturas, contendo, na embalagem, carimbo do SIF, nome do fabricante e data de validade;

^{1, 2} Deverão obrigatoriamente conter bacon e ovos;

³ Deverá obrigatoriamente conter carnes bovinas (coxão mole, coxão duro ou patinho) e suína (rabinho e pezinho) e linguiça calabresa;

4.2.1 - Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões.

4.3 - GUARNIÇÃO

Deve ser oferecida 01 (uma) guarnição por refeição que deverá complementar e combinar com o prato principal. Seguindo Tabela 12 - incidências, discriminada abaixo:

TABELA 12 - INCIDÊNCIA DE GUARNIÇÃO MODALIDADE "PRATO FEITO"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Massas	Macarrão (parafuso, penne, espaguete, talharim, lasanha, gravata, raviole, dentre outros), nhoque, capellele	8 vezes ao mês
Legumes, verduras e tubérculos ¹	Cozidos e refogados	3 vezes ao mês
	Fritos e assados	3 vezes ao mês
	Purês, cremes e polentas	2 vezes ao mês
Farofas	Simple e enriquecida	2 vezes ao mês
Itens complementares	Bolinhas, tortas	2 vezes ao mês

¹Abobrinha, abobora, berinjela, batata inglesa e miúda, batata baroa, batata doce, espinafre, couve flor, couve manteiga, chuchu, cenoura mandioca, pimentão, quiabo, repolho, brócolis, vagem, milho verde, ervilha, dentre outros.

4.4 - PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecidos diariamente 1 (uma) carne como prato principal e uma opção de prato vegetariano devendo o cliente optar por apenas um dos dois pratos.

TABELA 13 - INCIDÊNCIA DE PRATO PRINCIPAL E OPÇÃO DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE "PRATO FEITO"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDENCIA
Bovina sem osso ¹	Alcatra, Contrafilé ou Coxão mole	Bife Frito ou grelhado	3 vezes ao mês
	Coxão mole	Milanesa, parmegiana, rolê, escalopes, estrogonofe.	2 vezes ao mês
	Coxão duro	Assado, ensopados	1 vez ao mês
	Patinho	Refogado, ensopado (isca, picadinho e cubos).	2 vezes ao mês



	Lagarto	Assado recheado	1 vez ao mês
Ave sem osso	Filé de Peito de Frango	Grelhado, filé, xadrez, cubos, iscas, rolê, desfiado em tortas, fricassê e estrogonofe.	3 vezes ao mês
	Filé de Peito de Frango	Milanesa	1 vez ao mês
Ave com osso	Coxa e sobrecoxa	Cozido, ensopado, ao molho.	1 vez ao mês
	Coxa e sobrecoxa	Assado e Frito	1 vez ao mês
Suína sem osso	Lombo	Peça Assada e Bife frito.	1 vez ao mês
	Pernil	Peça Assada recheado ²	1 vez ao mês
	Copa Lombo	Iscas, cubos	1 vez ao mês
Pescados	Filé de pescada, Tilápia, Merluza, Posta de Peixe.	Empanado, assado, grelhado, ao molho, frito.	2 vezes ao mês

¹ Carne bovina sem osso - Somente será permitido o uso de carne bovina fresca ou resfriada de primeira (como descrito acima).

² Com bacon, linguiça, farofa, abacaxi, dentre outros.

4.4.1 - Toda espécie de carne a ser servida, sob qualquer forma, deverá ser do tipo extra-limpo, ou seja, totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, em cujas embalagens conste o carimbo da SIF, nome do fornecedor e data de validade;

5. - OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecida 1 (uma) opção vegetariana do prato principal por refeição, seguindo Tabela 14 – incidências, discriminada abaixo:

TABELA 14 - INCIDÊNCIA OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE "PRATO FEITO"

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Ovo de galinha	Omeletes, mexidos, cozidos, fritos.	10 vezes ao mês
Proteína de Soja	Refogada, bolinhos, ao molho, farofa, torta.	10 vezes ao mês

MODALIDADE "PRATO FEITO"

TIPO	Especificação	Peso Per capita da preparação pronta para consumo
Arroz	Simples	160 g
	Composto	180 g
	Integral	160 g
Feijão	Simples	140 g
	Tutu de feijão	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça toscana; 0,013 kg de bacon; 0,010 kg de ovos)
	Tropeiro	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça toscana; 0,013 kg de bacon; 0,010 kg de ovos)
	Feijoada	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça calabresa; 0,015 kg de carnes bovinas de primeira; 0,010 kg de carne suína - pezinho e rabinho.)
Saladas	Folhas	30 g
	Verduras e Legumes	60 g
Guarnição	Verduras, legumes e tubérculos	100 g
	Farofas	80 g
	Purês, cremes e polentas	100 g
	Massas	130 g
	Bolinhos e tortas	130 g
Prato Principal	Carnes bovinas cozidas, empanadas,	120 g



e Opção do Prato Principal	grelhadas, fritas (bifes), em cubos/iscas, assadas ou moídas	
	Aves com osso cozidas, ensopadas, ao molho.	220 g
	Aves sem osso grelhadas, filé, cubos/ iscas, role, à milanesa e desfiado em tortas	120 g
	Carnes suína assada, frita (bifes), Iscas/cubos	150 g
	Pescados empanados, grelhados, ensopado e fritos	120 g
Opção Vegetariana do Prato Principal	Ovos cozidos ou fritos	2 unidades
	Ovos mexidos ou Omeletes	120 g



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS**

1 - DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS

1.1 - A CONTRATADA deverá observar e obedecer aos seguintes requisitos:

1.1.1 - O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde;

1.1.2 - Os óleos serão, sempre, de origem vegetal tipo virgem ou extravirgem e o azeite oferecido não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal. A gordura utilizada para fazer frituras não poderá ser reutilizada mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito;

1.1.3 - Os produtos de origem animal como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária (SIF) e a identificação do fornecedor;

1.1.4 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;

1.1.5 - Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

1.1.6 - Para que não falte nenhum dos itens do cardápio, deverão ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento do Restaurante/lanchonete. Durante as refeições servidas no almoço e jantar não poderá faltar nenhuma opção ofertada, até o fim do horário estabelecido. O fiscal de contrato deverá ser imediatamente informado no caso do cardápio estar incompleto, nos itens previstos para o dia. A empresa contratada deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo e qualidade, com a aprovação do Fiscal do Contrato;

1.1.7 - As preparações quentes serão colocados à disposição dos usuários em balcão(ões) térmico(s), em banho-maria, que deverá(ão) manter os alimentos, até o fim da distribuição, em temperatura prevista na legislação, e dispor de cubas de aço inoxidável com distribuição em número suficiente para acondicionar os alimentos e respectivas guarnições, os quais deverão ser, obrigatoriamente, preparados com produtos de boa qualidade;

1.1.8 - Durante a distribuição deverá ser realizada a aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, através de termômetros apropriados e, se possível, em locais visíveis;

1.1.9 - As preparações deverão permanecer a todo tempo dentro das cubas do balcão e cobertos/tampados a fim de evitar contaminação;

1.1.10 - A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, ao fiscal de contratos, de acordo com a legislação, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (conforme Portaria n. 1.428/MS de 1993 e legislação superveniente), até 15 dias após o início de suas atividades no Restaurante/lanchonete. Será oferecido um prazo máximo de 20 dias para adequação após análise, caso seja solicitado modificação;

1.1.11 - A CONTRATADA deverá separar diariamente amostras da alimentação a ser servida, em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-os sob refrigeração adequada pelo prazo de 48 horas para eventuais análises laboratoriais. 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 CONTRATADA, sem prejuízo das sanções constantes do contrato;

1.1.12 - Sempre que necessário e a cada 6 (seis) meses a CONTRATADA deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme RDC nº 216 de 15/09/04. Seguindo a mesma legislação a CONTRATADA deverá executar a cada 6 (seis) meses a limpeza da caixa de gordura e caixa d'água. Os procedimentos citados deverão ser comprovados através de laudos técnicos;

1.1.13 - Deve ser apresentado ao fiscal do contrato um cronograma anual do Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas com as datas programadas, o tipo de serviço a ser realizado e a empresa que executará o serviço. Levando em consideração que tais serviços deverão ocorrer em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual;

1.1.14 - A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados;

1.1.15 - Deve-se manter o padrão de qualidade e de uniformidade da alimentação, dos produtos e dos serviços oferecidos aos usuários, independentemente das escalas de serviços adotadas;

1.1.16 - A CONTRATADA deve descartar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado;

1.1.17 - Deverá ser controlado e avaliado o resto-ingestão para monitoramento de qualidade, referente a relação entre o resto devolvido nas bandejas ou pratos pelo cliente e a quantidade de alimentos fornecida, sendo eficiente para indicar a qualidade da refeição servida, além de controlar os desperdícios e custos, pois o excesso de sobras pode significar falhas no porcionamento, planejamento, preparo das refeições e aceitação do cardápio.

1.1.18 - No início das refeições, as mesas deverão estar corretamente dispostas, com os jogos de mesa devidamente posicionados e demais apetrechos perfeitamente colocados e alinhados; as bandejas, os pratos, os talheres e deverão estar dispostos de forma agrupada no início da linha de serviço;

1.1.19 - Os talheres e os guardanapos deverão ser acondicionados em sacos plásticos apropriados;

1.1.20 - Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.



**ANEXO IV- TERMO DE REFERÊNCIA
CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS**

1 - PADRÃO DE REFERÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Óleos	Utilizar somente os de origem vegetal. As sobras utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeites	De boa qualidade (puro, extravirgem), sem qualquer mistura com outros óleos.
Queijos	Tipos: minas, prato, mussarela, ricota, minas frescal e parmesão (este último, para massas). De boa qualidade, embalados a vácuo, com rótulo e destinados para o consumo nos prazos indicados pelo fornecedor.
Sucos	Elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas industrializadas de boa qualidade (registradas). Deverá haver variação constante de sabores.
Carnes bovina e suína	De primeira qualidade, tipo extra limpo, isenta ao máximo de gorduras, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Aves	Tipo granja, fresca, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Peixes	Em postas ou filés frescos de boa qualidade, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Linguças	Embaladas a vácuo e do tipo "pura", isto é, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango, sem misturas. Deverão conter carimbo do SIF, o nome do fabricante e a data de validade.
Presunto	Os tipos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão conter carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Frios e outros embutidos	De boa qualidade, embalados a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor. Deverão conter o carimbo do SIF, o nome do fabricante e a data de validade.
Leite	O leite deverá ser pasteurizado UHT (longa vida - em embalagens tetra pak), tipo B, servido e consumido na data prevista pelo fornecedor.
Adoçantes	Versões em pó ou líquido, registrado no Ministério da Saúde.
Maionese	Admitir-se-á somente a industrializada. Não será admitido o uso de maionese caseira.
Verduras e Legumes	Frescas, consistência firme e aparência sadia;
Itens não mencionados	Todos os produtos alimentares e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender o presente contrato deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados neste Anexo.
Observação: Marcas e tipos diversos de alimentos de boa qualidade poderão ser utilizados para a execução dos serviços.	



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA O RESTAURANTE/LANCHONETE
FEITOS A PARTIR DA MÉDIA DOS ORÇAMENTOS OBTIDOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA DOS ITENS/MÊS	VALOR MÉDIO
01	"Self service" preço no quilo (refeição)	20	R\$ 31,27
02	"Prato feito" unidade (refeição)	20	R\$ 12,73
03	Caldo de frango/carne/feijão/diversos	10	R\$ 5,83
04	Macarrão na chapa/bolonhesa/diversos	10	R\$ 10,08
05	Pão de queijo	25	R\$ 2,58
06	Pão de queijo recheado	25	R\$ 3,45
07	Coxinha	25	R\$ 3,17
08	Coxinha com catupiry	10	R\$ 3,92
09	Kibe simples	7	R\$ 3,00
10	Kibe recheado	5	R\$ 3,83
11	Esfirra de carne/frango	7	R\$ 3,25
12	Pastel assado de carne/frango	10	R\$ 3,33
13	Pastel frito de carne/queijo/frango	6	R\$ 3,00
14	Torta salgada	10	R\$ 4,00
15	Empada de carne/queijo/frango	10	R\$ 3,42
16	Mini pizza	10	R\$ 4,08
17	Bolo Simples - pedaço	25	R\$ 2,08
18	Bolo confeitado - pedaço	5	R\$ 2,92
19	Sanduíche natural (frango/peito de peru/diversos)	25	R\$ 4,92
20	Misto quente	25	R\$ 3,67
21	Pão com queijo quente	25	R\$ 3,00
22	Cachorro-quente	10	R\$ 4,42
23	Hambúrguer simples(pão, hambúrguer, queijo e salada)	10	R\$ 6,58
24	Hambúrguer composto(pão, hambúrguer, queijo e salada, presunto, bacon , ovo, milho e batata)	10	R\$ 11,75



25	Suco natural - 200ml (laranja, limão, abacaxi, manga)	10	R\$ 3,20
26	Suco de laranja - copo 200 ml	25	R\$ 2,87
27	Suco com polpa de frutas - copo 200 ml	15	R\$ 2,87
28	Refresco	25	R\$ 2,08
29	Café simples	25	R\$ 1,00
30	Café com leite grande	25	R\$ 2,50
31	Café com leite pequeno	25	R\$ 1,92
32	Capuccino	25	R\$ 4,10
33	Iogurte/Bebida láctea	15	R\$ 2,90
34	Leite achocolatado pequeno 200ml	25	R\$ 2,25
35	Leite com frutas 240ml (vitamina)	25	R\$ 4,08
36	Frutas in natura (laranja, maçã, banana, mamão)	25	R\$ 2,58
37	Salada de frutas porção	05	R\$ 3,33
38	Doces diversos	05	R\$ 2,25
39	Pudins, cremes, mousses	05	R\$ 3,92
40	Gelatinas, mosaicos	05	R\$ 3,80
41	Torta doce	05	R\$ 4,42
	Aluguel Mensal	R\$	775,00



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Termo de Vistoria

Teófilo Otoni, xx de xxxxxxxxx de 2016

Nesta data compareceu nesta Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, o representante técnico da empresa,-----, o Senhor-----, portador do CPF Nº -----, para proceder à vistoria no local da cessão de uso, objeto do Pregão 030/2016 da UASG 158673, Processo 23708.000013/2016-92, e efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, ficando ciente a partir deste instante, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços ou desconhecimento das especificidades do local.

Assinatura do Representante da Empresa

Assinatura da Representante UFVJM



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DO USO DE DEPENDÊNCIAS, MEDIANTE PAGAMENTO DE TAXA DE UTILIZAÇÃO, DESTINADOS À LOCAÇÃO

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 16.888.315/0001-57, sediada na Rua do Cruzeiro Nº 01, Jardim São Paulo – Teófilo Otoni - MG, doravante denominado simplesmente **UFVJM**, neste ato representado pelo seu Reitor, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede na Rua, Cidade, CEP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se ambas as partes às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se:

I - no Pregão 030/2016, conforme Lei n.º 8.666/93, art. 2º c/c artigo 23, § 3º.

II - nos termos propostos pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo UFMJM nº 23708.000013/2016-92;

b) não contrariem o interesse público;

III - nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002;

IV - nos preceitos de direito público;

V - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

O presente Contrato tem por objeto deste certame é a Concessão do uso, mediante pagamento de taxa de utilização e exploração comercial de dependências, perfazendo uma área total de _____, destinados à prestação de serviços de _____, localizado no _____, à empresa especializada no ramo, de comprovada experiência, observados os termos e condições constantes do Projeto Básico e outros anexos referidos no Edital.

Subcláusula primeira. O prazo para início das atividades será de 10 (dez) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço correspondente, emitida pela **UFVJM** e o não cumprimento desse prazo implicará na aplicação da multa indicada na cláusula treze deste contrato.

Subcláusula segunda. O termo de referência e demais regulamentações do processo referido aderem a este contrato e dele fazem parte independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA TAXA DE UTILIZAÇÃO E DAS INSTALAÇÕES

O valor da taxa de utilização a ser paga pela **CONTRATADA** é R\$ (.....) e o valor dos lanches básicos são aqueles constantes da proposta da locatária.

Subcláusula primeira. O contratado deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto de concessão.

Subcláusula segunda. A UFMJM – Campus do Mucuri – não possui nenhum mobiliário, equipamento ou utensílio a ser cedido à Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOS PRODUTOS FORNECIDOS

O preço dos serviços ou produtos oferecidos pela Contratada são os constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA** no certame em referência que se anexa a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado em moeda corrente nacional, até o décimo quinto dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), sendo responsabilidade da CONTRATADA a emissão da guia no sítio do Tesouro Nacional (https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), observando as seguintes informações:

Unidade Gestora – 153036

Gestão – 15243 (UFVJM)



Código de Recolhimento – 28830-06 (Serviços Administrativos)
Nº de Referência – 16888315000157001
Competência – mês/ano
Vencimento – 10º dia útil
CNPJ/Nome do Contribuinte – dados da CONTRATADA
Valor Principal – taxa de utilização definido na Cláusula Terceira

Subcláusula primeira. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **FISCAL/UFVJM**, até o 20º dia do mês de competência, a comprovação de seu pagamento, acompanhada da documentação abaixo, caso não tenha inscrição no SICAF ou se estiverem com a validade expirada:

- I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º;
- II - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- IV - Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
- V - Certidão de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Subcláusula segunda. No ato da comprovação do recolhimento da taxa mensal de utilização, também deverá ser comprovado o ressarcimento das despesas de energia elétrica e água, através das GRU's correspondentes.

Subcláusula terceira. As receitas obtidas com o pagamento da Concessão de uso obtida através deste Contrato deverão ser depositadas à conta das receitas previstas no orçamento da União do exercício correspondente.

Subcláusula quarta. Acaso o estabelecimento não receba as GRUs, referentes à taxa de utilização e ao ressarcimento de energia elétrica e água, fica obrigada a comunicar à Diretoria de Administração/UFVJM que tomará as providências necessárias à emissão.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável.

Subcláusula primeira. Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da **CONTRATADA**, fica a administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, administrativa e docentes, dentro dos ditames legais.

Subcláusula segunda. A prorrogação do contrato será precedida de assinatura de Termo de Anuência pela **CONTRATADA** e pela Administração da **UFVJM**.

Subcláusula terceira. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

Subcláusula quarta. A prorrogação do contrato fica condicionada a apresentação de parecer, pelo fiscal do contrato, atestando a boa execução na prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços dos produtos admitem reajuste visando a adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano. A solicitação de reajustamento dos preços será apreciada e autorizada pela Diretoria de Administração da UFVJM. O preço da locação será reajustado anualmente.

Subcláusula primeira. O reajuste para os produtos dependerá de requerimento do interessado quando visar reajustar o preço dos itens comercializados. Este reajuste terá como base o IGPM no período devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar reajustar o preço que se tornou excessivo. Para reajustamento dos preços a contratada deverá apresentar, à UFVJM, planilha de custos, documento e notas fiscais, que indiquem o aumento dos custos.

Subcláusula segunda. Será aplicado o IGPM para o reajuste anual do aluguel do espaço locado, conforme determinam os arts. 40, inciso X e 55, III, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO

Para segurança da **UFVJM** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, no montante de 5% do valor anual do contrato, atualizável nas mesmas condições daquele, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro garantia;
- III - fiança bancária.

Subcláusula primeira. A **CONTRATADA** deverá apresentar a garantia contratual impreterivelmente em 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa conforme definido na cláusula 13ª deste contrato.

Subcláusula segunda. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/93.

Subcláusula terceira. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato. Caso o valor ou o prazo do documento sejam insuficientes para garantir este contrato, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

Subcláusula quarta. A garantia prestada pela **CONTRATADA** só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente contrato.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

Subcláusula sexta. No caso de a **CONTRATADA** optar pela caução em dinheiro, esta deverá ser feita na Caixa Econômica Federal, conforme Decreto-lei n.º 1.737, de 21/12/1979.

Subcláusula sétima. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Subcláusula oitava. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

Subcláusula nona. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Subcláusula décima. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Subcláusula décima primeira. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Subcláusula segunda. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:



- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

Subcláusula décima terceira. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

Subcláusula décima quarta. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante termo circunstanciado, os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão recebidos, definitivamente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação pelo fiscal do contrato.

Subcláusula única. O serviço executado em desacordo com o estipulado neste Instrumento Contratual, bem como na proposta da **CONTRATADA** será punido com a sanção administrativa cabível.

CLÁUSULA DEZ - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Após a assinatura do contrato, a **UFVJM** designará formalmente servidor, doravante denominado FISCAL, com autoridade para exercer, como representante da Administração da **UFVJM**, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Subcláusula primeira. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) _____, designado pela Portaria nº _____, de _____ de _____. Ao Fiscal compete, entre outras atribuições:

I - Encaminhar ao setor competente o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

II - Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

III - A cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências deverão ser anexadas aos autos do processo correspondente.

IV - Verificar a conformidade da execução dos serviços com o projeto básico e se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.

V - Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

VI - Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado com o preposto da **CONTRATADA**.

VII - Emitir relatório mensal de fiscalização, mediante acompanhamento e ateste do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, indicando as ocorrências de indisponibilidade ou irregularidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.

VIII - Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, no Termo de Referência fornecido pela **UFVJM**, a **CONTRATADA** só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada do FISCAL.

IX - Remeter as solicitações da **CONTRATADA** à administração, devidamente informadas.

X - Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade dos pratos preparados pela contratada.

XII - Expedir termo de rejeição sempre que recusar os alimentos apresentados pela **CONTRATADA**.

XIII - Efetuar as leituras dos contadores individuais de energia elétrica e água visando o ressarcimento do consumo mensal pela empresa contratada.

XIV - Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

Subcláusula primeira. A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados.

Subcláusula segunda. A fiscalização pontuará as ocorrências após sua devida classificação (conforme tabela II da cláusula treze), levando-se em consideração o seu nível de gravidade, desta forma, poderá ser apurada cada penalidade correspondente (tabela II da cláusula treze).

Subcláusula terceira. Os acréscimos decorrentes de modificações no Termo de Referência serão objeto de proposta-orçamento a ser submetido pela **CONTRATADA**, para exame e aprovação da Administração da **UFVJM**, por intermédio do FISCAL.

Subcláusula quarta. A ação do FISCAL não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA **CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

I - Dar início ao fornecimento dos serviços improrrogavelmente no prazo de 10 (dez) dias da data de recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela **UFVJM**;

II - Pagar pontualmente o valor da retribuição pelo uso do imóvel concedido, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de competência, através de GRU, emitida pela Divisão de Contratos/UFVJM;

III - Prestar os serviços, conforme detalhado no Projeto Básico anexo a este contrato, com emprego de mão de obra devidamente treinada e qualificada, observando rigorosamente todas as exigências de manutenção, utilização, garantias, fornecimentos, prazos e quantitativos lá estabelecidos, bem como o estipulado em sua proposta, ficando a Contratada sujeita às penalidades estabelecidas neste edital, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações.

IV - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a UFVJM.

V - Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade.

VI - Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas, contratando e mantendo mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço. E ainda, contratando funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias.

VII - Fazer a contratação de pessoal em regime de escala para que o atendimento se dê de forma contínua, não ocorrendo a suspensão dos serviços e contratar responsável técnico (RT) Nutricionista para administrar o processo de produção de produtos alimentícios no Restaurante/lanchonete;

VIII - Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência.

IX - Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, com tamanho de letra de no mínimo 20 e em caixa alta, e que contenha foto recente, nome legível e sua função no estabelecimento;

X - Utilizar para a execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados e treinados com registro de treinamento encaminhado ao Fiscal, incluindo os novos funcionários;



XI - Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a UFVJM, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses, apresentando os referidos atestados às autoridades competentes da UFVJM.

XII - Garantir a segurança física da mão de obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individuais imprescindíveis.

XIII - Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados: Calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, e/ou outros adequados às atividades de produção de refeições;

XIV - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

XV - Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

XVI - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à UFVJM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

XVII - Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses, custeadas pela Contratada.

XVIII - Responder pela manutenção das instalações, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e de todas dependências, por sua inteira responsabilidade.

XIX - Corrigir todas as imperfeições verificadas pela UFVJM, na execução das atividades e nos prazos por esta determinado.

XX - Arcar com as despesas de energia elétrica e água, através de ressarcimento à UFVJM do total de consumo registrado em contadores individuais.

XXI - A contratada deverá promover o ressarcimento das despesas de energia elétrica e água até o décimo quinto dia útil do mês de competência, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no valor indicado pelo fiscal.

XXII - Armazenar os alimentos, preparar, acondicionar, transportar e distribuir as refeições na forma especificada no Projeto Básico anexo a este edital.

XXIII - Devolver o bem, sob concessão, nas mesmas condições em que foi concedido, quando do encerramento do contrato.

XXIV - Responsabilizar-se por todos os tributos que incidirem sobre sua atividade econômica.

XXV - Arcar com as despesas de aquisição e instalação de medidores de consumo de eletricidade, respeitando as demandas energéticas para o Restaurante/lanchonete, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço.

XXVI - Arcar com as despesas de aquisição e instalação de medidores de consumo de água, respeitando as demandas para o Restaurante/lanchonete, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço.

XXVII – Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica, sanitária e elétrica no ambiente objeto da concessão.

XXVIII - Realizar adequadamente a coleta e descarte de resíduos, observando as normas ambientais.



XXIX - Apresentar, semestralmente, pesquisa de qualidade no atendimento do serviço prestado, conforme padrões mínimos a serem estabelecidos entre contratada e contratante.

XXX - Criar quadro informativo contendo horários de funcionamento e os respectivos valores dos produtos oferecidos.

XXXI - Disponibilizar em local visível caixa e formulário de sugestões e reclamações a ser avaliado pelo fiscal do serviço. A caixa será aberta, periodicamente, a cada visita do fiscal visando apurar a eficiência dos serviços prestados.

XXXII - Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reúso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros; treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

XXXIII - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

XXXIV - Conferir o tratamento previsto para lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

XXXV - Não interromper, por qualquer motivo, a prestação dos serviços, salvo se previamente justificados e autorizados pelo FISCAL;

XXXVI - Atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;

XXXVII - Apresentar, em até 15 (quinze) dias do início do contrato, os documentos "Manual de Boas Práticas" e "Procedimento Operacional Padrão", da forma orientada pela RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou outra que a venha a substituir;

XXXVIII - Usar temperos e aromatizantes comuns, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos. Será vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar o cozimento ou alterar a textura ou paladar dos alimentos;

XXXIX - Preparar as refeições e lanches com produtos de boa qualidade, dentro do período de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício;

XL - Os salgados oferecidos na lanchonete do restaurante devem ter medida mínima de referência de 10 centímetros de comprimento por 4 cm de largura, sendo que a coxinha e o pão de queijo grandes devem pesar pelo menos 120 gramas cada um;

XLI - O fornecimento de lanches no Restaurante/lanchonete deverá ocorrer sem atropelos e atender às demandas da comunidade da UFVJM do Campus do Mucuri;

XLII - Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados;



XLIV - O fornecedor deverá aceitar os meios eletrônicos de pagamento (cartão de débito e cartão de crédito) independente do valor consumido;

XLV - O layout deverá ser organizado de forma a melhor aproveitar, otimizando o espaço concedido;

XLVI - É vedada à contratada a distribuição, fabricação ou o armazenamento de qualquer item que não faça parte exclusiva e expressa deste contrato, como, por exemplo, a confecção de marmitas, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

XLVII - Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

XLVIII - A empresa deverá emitir nota/cupom fiscal de acordo com a legislação aplicável;

XLIX - Cumprir outras obrigações constantes da minuta de contrato e do projeto básico.

Subcláusula primeira: A UFVJM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Subcláusula segunda: A contratada deverá ainda:

1. Produzir refeições isenta de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza;
2. Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e higienicamente segura;
3. Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e às preparações;
4. Manter um programa periódico, por sua conta, de dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos, ratos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso as empresas licitantes deverão escalar número suficiente de funcionários;
5. Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
6. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
7. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
8. Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas;
9. Arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;
10. Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 06 (seis) meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada. Devem ser realizados todos os quatro exames listados a seguir:
Coproparasitológico;
Hemograma;
Urina tipo I;
Dermatológico.

Obs.: A exigência descrita na alínea acima deverá ser observada todas as vezes que houver inclusão de novos empregados.

11. Manter fixados em local visível o cardápio semanal do restaurante "prato feito" e a tabela de preços de todos os itens encontrados na lanchonete;
12. Criar quadro informativo contendo horários de funcionamento e os respectivos valores dos serviços a serem prestados em cada um dos serviços ora licitados;
13. Divulgar, por meio eletrônico, o cardápio semanal/mensal do restaurante, para informação dos usuários, mesmo que haja pequenas alterações no dia em que a refeição for servida;
14. Fixar quadro contendo o cardápio do dia, dentro das dependências do Restaurante/lanchonete e em local visível;



15. Apresentar semestralmente pesquisa de qualidade no atendimento do serviço prestado conforme padrões mínimos a serem estabelecidos entre contratada e contratante;
16. Disponibilizar em local visível caixa e formulário de sugestões e reclamações a serem avaliadas pela fiscalização do Restaurante/lanchonete;
17. Preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;
18. Providenciar, às suas expensas, o transporte de alimentos e de materiais necessários ao fornecimento das refeições e lanches servidos no Restaurante/lanchonete.

Subcláusula terceira. É vedada a subcontratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não se responsabilizando a UFVJM por nenhum compromisso assumido pela aquela junto a terceiros. A **UFVJM** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Subcláusula quarta. Cabe à **CONTRATADA**, em decorrência do objeto deste Contrato:

I - responder pelas despesas e obrigações decorrentes dos contratos de trabalho celebrados com seus empregados, não onerando a **UFVJM** com:

- a) salários, vales refeição, vale transporte e indenizações;
- b) providências e obrigações relativas a acidentes de trabalho, mesmo quando ocorrerem nas instalações da **UFVJM**;
- c) taxas, impostos, contribuições previdenciárias e sociais;
- d) quaisquer outras, que porventura, existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

II - responder pelas demais despesas e obrigações relativas à natureza de sua atividade empresarial.

Subcláusula quinta. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na Subcláusula quarta, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DA **UFVJM**

A **UFVJM**, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

I - proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da **CONTRATADA** às dependências da **UFVJM**.

II - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

III - fiscalizar a execução do contrato.

Subcláusula primeira. A UFVJM poderá a seu critério afixar nas dependências do espaço os preços objeto deste contrato para conhecimento do público usuário.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A **CONTRATADA**.

Subcláusula primeira. A inexecução parcial ou total deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na **Tabela 2** abaixo, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da **CONTRATADA**, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna possível, observando-se o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, conforme listado a seguir:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com a União, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Subcláusula segunda. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital.
- b) Nos casos previstos na subcláusula quarta.

Subcláusula terceira. Será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) De até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso haja a inexecução parcial do objeto;



- b) De até 20% sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto;
- c) Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços ou para a apresentação da garantia por mais de 15 (quinze) dias.
- d) De até 10% sobre o valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA.
- e) De 2% e juros de mora de 1% ao dia, limitado ao valor de 10% do valor devido, no caso de atraso no pagamento dos valores referentes a aluguel, energia elétrica e água.

Subcláusula quarta. Além das multas previstas no item anterior, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas **Tabelas 1 e 2** abaixo.

a) Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na **Tabela 2**, a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez que a infração for cometida.	3
3) Utilizar as dependências da UFVJM para fins diversos do objeto Contrato de Cessão, por vez que a infração for cometida.	4
4) Servir bebida alcoólica ou fumíferos de qualquer espécie na UFVJM por vez que a infração for cometida.	4
5) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	6
6) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
7) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Cessão, por dia.	6
8) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente, por dia que a infração for cometida	3
9) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no Restaurante/lanchonete, por dia que a infração for cometida	2
10) Servir alimentos em quantidade/peso/tamanho/variedade inferior ao exigido	5
11) Deixar de:	
a) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez que a infração for cometida.	3
b) Manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.	1
c) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	3
d) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
e) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
f) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
g) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
h) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e	1



oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	
i) Manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
j) Remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais do TR, por dia.	4
k) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização ou das contas de luz e água, por item por dia.	1
l) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
m) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
n) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
o) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	2
p) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
q) Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário, por vez.	2
r) Apresentar a garantia, por dia de atraso	2
12) Permitir:	
a) Presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

Subcláusula quinta. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a UFVJM, de que trata art. 28 do Decreto 5.450/2005, poderá ser aplicada a CONTRATADA, quando a mesma deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula sexta. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, entre outros casos, quando a CONTRATADA:

- a) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE;
- e) cometer ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- f) apresentar a CONTRATANTE qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) incorrer em inexecução total do objeto.

Subcláusula sétima. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente à de multa.



Subcláusula oitava. A aplicação de qualquer das sanções previstas seguirá o procedimento de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93;

Subcláusula nona. As multas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada, com justificativas feitas por escrito pela Contratada.

Subcláusula décima. As multas devidas, por descumprimento total ou parcial do contrato, estão limitadas ao valor total do contrato.

Subcláusula décima primeira. A mora da Contratada, quanto às suas obrigações contratuais, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total de contrato.

Subcláusula décima segunda. As multas a que se referem a subcláusula quarta, deverão ser acrescidas aos pagamentos devidos a UFVJM, podendo igualmente ser cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

Subcláusula décima terceira. Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da UFVJM.

Subcláusula décima quarta. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatária, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

Subcláusula décima quinta. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

Subcláusula décima sexta. Sempre que não houver prejuízo para a UFVJM, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo de sua Administração.

Subcláusula décima sétima. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a concessionária da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA **CONTRATADA**

A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula primeira. Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

Subcláusula segunda. O prazo descrito na subcláusula primeira poderá ser prorrogado a critério da administração.

Subcláusula terceira. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito na subcláusula primeira será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINZE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO



A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **UFVJM**, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESETE - DA RESCISÃO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZEITOITO - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DA **UFVJM**

A **CONTRATADA** não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome da **UFVJM** ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

Subcláusula única. A **CONTRATADA** não poderá, também, pronunciar-se em nome da **UFVJM** à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DEZENOVE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, a **UFVJM** e a **CONTRATADA** não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA VINTE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração da **UFVJM** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no caput desta cláusula, a **UFVJM** poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da **UFVJM**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a **CONTRATADA** a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Minas Gerais, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Teófilo Otoni, _____ de _____ de 2016.

UFVJM
CONTRATADA
TESTEMUNHAS



ANEXO I AO CONTRATO

Documentos a serem apresentados, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato:

- a) Comprovante da garantia contratual
- b) Alvará de funcionamento do estabelecimento
- c) Alvará da Vigilância Sanitária

Documentos a serem apresentados, em até 15 (dias) após a assinatura do contrato:

- a) "Manual de Boas Práticas" e "Procedimento Operacional Padrão", da forma orientada pela RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou outra que a venha a substituir;

Documentos a serem apresentados a cada 06 meses de execução contratual:

- a) Comprovante de manutenção preventiva dos equipamentos
- b) Carteira de saúde dos empregados com os exames exigidos em contrato – subitem 07, subcláusula segunda, item XLIX, cláusula onze
- c) Comprovante de dedetização

Documentos a serem apresentados mensalmente:

- a) GRU quitada referente a taxa mensal de utilização
- b) GRU quitada referente ao ressarcimento do uso da energia elétrica e água
- c) caso não tenha inscrição no SICAF ou se estiverem com a validade expirada:
 - I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º;
 - II - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - III - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - IV - Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
 - V – Certidão de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- d) Laudo de fiscalização